Подписан: Пономарёв Сергей Владимирович
DN: C=RU, OU=Исполняющий обязанности директора, O=Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», CN=Пономарёв Сергей Владимирович, E=director@vrn.gumrf.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2023.08.31 10:32:12+03'00'

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования

**Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

Воронежский филиал

Федерального бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

**Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Воронежского
филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ
им. адм. С.О. Макарова»
_____ /В.Е. Сухова/
«21» июня 2019 г.

Рабочая программа практики

наименование практики

Б2.П.2 Производственная (преддипломная) практика

(практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы)

Уровень образования:	Высшее образование – бакалавриат	
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция	
Направленность (профиль):	гражданско-правовая	
Вид профессиональной деятельности:	правоприменительная	
Язык обучения:	русский	
Форма обучения:	очная	заочная
Курс:	4	5
Семестр:	8	10
Кафедра:	Частного права	
Составитель:	к.ю.н., доцент Кручинин В.Н.	

Воронеж
2019

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основании: Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511 (в ред. от 13.07.2017), Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 (в ред. от 15.12.2017) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования», в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301, «Положения о практике», утвержденного «30» декабря 2015 г. приказом № 1421 ректора ФГБОУ ВО «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова», учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденной проректором по учебной работе ФГБОУ ВО «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» «23» июня 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения ……..... 4

1.1. Тип практики, способ и формы ее проведения…… 4

1.2. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики…….....…. 5

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... 5

3. Место практики в структуре образовательной программы..... 12

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях..... 14

5. Содержание преддипломной практики…… 15

6. Базы и места проведения производственной (преддипломной) практики 28

7. Форма отчетности по практике..... 30

8. Фонд оценочных средств по проведению промежуточной аттестации по практике……..... 34

9. Ресурсное обеспечение преддипломной практики …….. 85

10. Материально-техническое обеспечение производственной практики..... 88

Приложения…… 91

1. Общие положения

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной, так как защита выпускной квалификационной работы включена в состав государственной итоговой аттестации.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и является обязательным их видом учебных занятий.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Программа преддипломной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.03.01 – «Юриспруденция»

1.1. Тип практики, способ и формы ее проведения

Тип практики Б2.П.2 – получение и закрепление профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Вид практики: производственная (преддипломная).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения преддипломной практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в работе структурных подразделений юридических подразделений органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности.

В ходе прохождения преддипломной практики студенты работают с архивными материалами, изучают нормативно-правовые акты, специальную литературу, анализируют судебную и иную правоприменительную практику, выполняют отдельные профессиональные задачи под непосредственным руководством практикующего сотрудника базы преддипломной практики, подбирают и формируют материалы для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра (диплома).

Руководитель преддипломной практики от кафедры планирует, организует и контролирует преддипломную практику бакалавра.

Руководитель преддипломной практики на базе преддипломной практики (месте преддипломной практики) дает конкретные задания, объясняет и

направляет деятельность практиканта, корректирует деятельность практиканта.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика: правоприменительная.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Основными целями практики являются: формирование и развитие практических навыков и компетенций (общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных), приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам, сбор и подготовка необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной работы;
- изучение материалов правоприменительной и судебной практики по вопросам, являющимся предметом исследования выпускной работы;
- закрепление теоретических знаний, полученных при обучении, применительно к практической деятельности;
- овладение практическими навыками и методами работы, входящей в компетенцию соответствующего органа (места прохождения практики);
- ознакомление с организацией правоприменительного процесса;
- отработка навыков работы с правовыми документами;
- отработка навыков составления юрисдикционных документов;
- формирование практических навыков самостоятельной работы;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности.

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

Практика способствует формированию у обучающихся следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с профилем подготовки.

Содержание формируемых компетенций:

Компетенция	Содержание компетенции
ОК-2	- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ;
ОК-3	- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
ОК-4	- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
ОК-5	- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
ОК-6	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,

	этнические, конфессиональные и культурные различия;
ОК-7	- способность к самоорганизации и самообразованию;
ОПК-1	- способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;
ОПК-3	- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
ОПК-6	- способность повышать уровень своей профессиональной компетентности;
ПК-2	- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
ПК-3	- способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;
ПК-4	- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
ПК-5	- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
ПК-6	- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
ПК-7	- владение навыками подготовки юридических документов.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики:

Результаты освоения ОПОП		**Перечень планируемых результатов обучения**
Компетенции	**содержание компетенции**	
ОК-2	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	**Знает:** базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; основы российской налоговой системы
		Умеет: анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; искать и собирать финансовую и экономическую информацию.
		Владеет: методами финансового планирования профессиональной деятельности, использова-

		ния экономических знаний в профессиональной практике.
ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	**Знает:** современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике; основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет.
		Умеет: применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач; применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации.
		Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности.
ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.	**Знает:** основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет.
		Умеет: использовать ресурсы сети Интернет способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе.
		Владеет: приемами работы с офисными приложениями; навыками работы в сети Интернет, а также использования информационных ресурсов Интернет.
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	**Знает:** основные правила речевого этикета, нормы русского и иностранного языка, жанровой дифференциации и отборе языковых средств.
		Умеет: различать функциональные разновидности русского и иностранного языка, четко представлять, какая из разновидностей языка должна выбираться в соответствии с задачами общения.
		Владеет: навыками общения на иностранном и русском языках в целях установления межличностного и межкультурного общения.
ОК-6	способность работать коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	**Знает:** структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.
		Умеет: корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социаль-

		ной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.
		Владеет: умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию.	**Знает:** пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.
		Умеет: анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
		Владеет: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
ОПК-1	способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.	**Знает:** Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу.
		Умеет: правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства.
		Владеет: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.
ОПК-2	способность работать на благо общества и государства.	**Знает:** специфику современного этапа развития российского общества и государства; основные конституционные характеристики современного российского общества и государ-

		ства; основные приемы познания объективных правовых и иных потребностей общества; основные механизмы государственного управления; основы взаимодействия общества и государства.
		Умеет: понимать основные закономерности современного развития отечественных государственно-правовых институтов; осуществлять профессиональную деятельность на основе корректной расстановки приоритетов с учетом того, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью государства; оценивать состояние различных сегментов современной государственно-правовой действительности России; понимать приоритетные задачи развития российского государства и общества.
		Владеет: навыками работы с нормативными правовыми актами; навыками оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности; навыками осуществления юридических действий и операций в рамках осуществления профессиональной деятельности на благо общества и государства.
ОПК-3	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.	**Знает:** основные требования юридических наук, по формированию готовности к выполнению профессиональных обязанностей; основные понятия и нормы этики и морали юриста в современном российском обществе
		Умеет: оценивать факты и явления профессиональной деятельности юриста с этической и моральной точки зрения.
		Владеет: навыками оценки своих поступков и поступков, окружающих с точки зрения норм этики и морали; выполнять должностные обязанности в рамках профессиональной деятельности соблюдая принципы этики юриста.
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	**Знает:** основные правила логического мышления, принципы и техники научного анализа научной литературы и информации; знает правила и способы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
		Умеет: логически мыслить, обобщать и анализировать информацию, осуществлять систематизацию, прогнозирование, ставить исследовательские задачи и выбирать пути их решения на основании принципов научного познания; способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
		Владеет: навыками постановки исследовательских задач, применения принципов научного

		анализа, обработки информации; методикой логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности.	**Знает:** специфику правоприменительного вида профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции; основные приемы познания закономерностей структурно-функционального построения государственно-правовых явлений; основные трансформации в сфере правового регулирования, влияющие на осуществление профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств и компетентности.
		Умеет: определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств; трансформировать полученные теоретические знания в соответствующие умения и навыки, способствующие росту профессиональной компетентности; работать с теоретическими источниками и положениями нормативных правовых актов в целях повышения своего профессионального уровня.
		Владеет: навыками повышения уровня профессиональной компетентности.
ПК-2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	**Знает:** о роли и необходимости развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру для успешной деятельности юриста.
		Умеет: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру; обосновать и принять в пределах должностных обязанностей решения, на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
		Владеет: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры.
ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.	**Знает:** основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства субъектами права.
		Умеет: поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права всеми субъектами права; анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права в области обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права; применять нормы граждан-

		ского права в различных правовых ситуациях.
		Владеет: навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами; навыками претензионно-исковой работы.
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	**Знает:** порядок принятия управленческих решений и совершения юридических действий.
		Умеет: принимать управленческие решения и совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства.
		Владеет: методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий.
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	**Знает:** действующее законодательство, основные принципы действия нормативных правовых актов; основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации – места прохождения практики.
		Умеет: в процессе осуществления и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов; правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих.
		Владеет: навыками практического применения норм права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства; навыками анализа правоприменительной практики по реализации норм материального и процессуального права в правоприменительной сфере.
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	**Знает:** основные положения юридической науки по квалификации фактов и обстоятельств; особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; значение и содержание юридической квалификации, основные ее этапы.
		Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями при осуществлении юридической квалификации различных фактов и обсто-

		ятельств; юридически правильно применять нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств; выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определять круг нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения; давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм; правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики.
		Владеет: базовыми навыками работы по квалификации фактов и обстоятельств; навыками работы с правовыми актами, методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.
ПК-7	владеть навыками подготовки юридических документов.	**Знает:** основные положения подготовки юридических документов; основные сведения о классификации документов, применяемых в праве; принципы и правила составления нормативно-правовых документов.
		Умеет: производить информационно-аналитическую работу по подготовке юридических документов; правильно составлять и оформлять юридические документы; использовать полученные знания для составления документов; анализировать правовые документы и их содержание.
		Владеет: навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности при подготовке и составлении юридических документов.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы, предусмотренной ФГОС 40.03.01 «Юриспруденция».

Производственная (преддипломная) практика Б2.П.2 относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана.

Прохождение производственной (преддипломной) практики является базой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы, а также успешной сдачи государственного экзамена.

Производственная практика организуется и проводится:

- для студентов очной формы обучения в восьмом семестре 4 курса в соответствии с графиком учебного процесса;

- для студентов заочной формы обучения в десятом семестре 5 курса в соответствии с графиком учебного процесса.

Производственная (преддипломная) практика требует знаний, умений и навыков, полученных студентами при изучении дисциплин базового блока Б.2 «Дисциплины (модули)»: Теории государства и права, Административного права, Гражданского права, Уголовного права, Гражданского процесса, Арбитражного процесса, Трудового права, Уголовного процесса, Предпринимательского права, Права социального обеспечения, Экологического права, Финансового права, Конституционного права, Налогового права, Международного права, Международного частного права, криминалистики, а также при изучении профильных дисциплин, дисциплин вариативного блока и дисциплин по выбору: Муниципальное право, Адвокатура, Таможенное право, Правовое регулирование транспортных перевозок в РФ, Право интеллектуальной собственности, Правовое регулирование противодействия коррупции, Юридические документы в правоприменительной деятельности, Способы обеспечения исполнения обязательств, Исполнительное производство.

В результате прохождения преддипломной практики (для выполнения выпускной квалификационной работы) обучающиеся должны:

Знать:

- основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной юридической этики, правила разрешения нравственных конфликтов в профессиональной деятельности юриста;

- меры профилактики и предупреждение профессионально-нравственной деформации правосознания юристов;

- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

- основные положения отечественных правовых отраслей и институтов, процессуальный статус субъектов правоприменительной деятельности, предмет и элементы правоотношений, реализуемых при применении норм материального и процессуального права;

- правовые статусы субъектов, правоотношений в различных отраслях материального права;

Уметь:

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры;

- обобщать, анализировать, воспринимать информацию, аргументированно и обоснованно выбирать пути решения профессиональных задач;

- давать нравственную оценку юридически значимым фактам и обстоятельствам;

- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письмен-

ную речь;

- применять основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных правоприменительных задач;

- применять современные информационные технологии для поиска, обработки и апробации правовой информации для юридической квалификации фактов и обстоятельств, составления правовых документов;

- применять приемы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, иных правовых документов;

- оперировать юридическими категориями и понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты иные юридические акты, принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правилами корпоративной этики.

Владеть:

- достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения;

- навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону;

- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами профессионального этикета;

- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, выработки рекомендаций по унификации правоохранительной, надзорной и судебной практики в гражданском и административном судопроизводстве;

- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для понимания и реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности и регулирования правоотношений в различных сферах жизнедеятельности;

- навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права;

- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- навыками толкования правовых актов;

- навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации.

4. Общий объем производственной (преддипломной) практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических (астрономических) часах и неделях.

Общая трудоемкость практики составляет:

- 6 зачетных единиц;

- 216 академических часов;
- 162 астрономических часа;
- 4 недели.

5. Содержание преддипломной практики

Структура производственной (преддипломной) практики, виды работы.

Подготовительный этап:

Практика по своему типу может быть как стационарной, так и выездной. На данном этапе осуществляется:

- выбор места прохождения практики;
- направление на практику;
- собеседование с руководителем практики от Филиала университета;
- собеседование с научным руководителем ВКР и получение от него задания на сбор материала для написания ВКР;
- получение необходимых документов;
- изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики.

Формы текущего контроля: собеседование с руководителем практики от кафедры филиала.

Основной этап практики включает:

- собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа, или предприятия, учреждения;
- изучение структуры государственного органа, учреждения, предприятия или организации, полномочий ее структурных подразделений;
- выполнение поручений руководителя практики;
- присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.;
- участие в подготовке проектов юридических документов;
- изучение практики работы соответствующей организации;
- сбор и обработка материалов для написания ВКР.

Формы текущего контроля: контроль со стороны руководителя практики от органа, организации, учреждения, предприятия.

Отчетный этап по итогам прохождения практики:

- анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики;
- составление отчета о прохождении производственной практики;
- защита результатов прохождения производственной практики в Филиале университета.

Формы текущего контроля: защита отчета по производственной (преддипломной) практике.

Структура и содержание производственной (преддипломной) прак-

тики по этапам (периодам) практики и видам работ, выполняемых в период прохождения преддипломной практики:

Структура и содержание производственной (преддипломной) практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной и производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики.	6	собеседование у научного руководителя практики от кафедры (отметка о собеседовании - в дневнике практики).
2.	Основной этап	составление плана практики;	8	контроль со стороны руководителя практики от кафедры филиала;
		ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), предприятия, избранных в качестве места прохождения практики;	20	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения), предприятия - визирование ежедневных записей в дневнике практики;
		выполнение заданий по поручению руководителя практики в органе, организации (учреждении) на предприятии;	160	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения), предприятия - визирование ежедневных записей в дневнике практики;
		завершение оформления дневника практики.	2	контроль со стороны руководителя практики от кафедры филиала
3.	Аттестация по итогам практики	обработка и анализ полученной информации;	12	защита отчета по производственной практике.
		составление отчета по результатам практики;	7	
		защита отчета.	1	
Общая трудоемкость преддипломной практики в часах: в зачетных единицах:			**216 6**	

Этапы прохождения производственной (преддипломной) практики и виды выполняемых работ в период прохождения практики:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.	**Организационный (начальный) этап.** Изучение структуры организации, где проводится производственная практика.	- организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; - инструктаж по технике безопасности; - разработка индивидуального задания; - получения индивидуального задания на преддипломную практику и сбор материала для написания ВКР; - изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики; - изучение организационной структуры и функциональной структуры суда общей юрисдикции, арбитражного суда, адвокатской, иных государственных и негосударственных учреждений, организаций и предприятий различных форм собственности, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места производственной практики.
2.	**Основной этап.** **Продуктивно-деятельностный этап.** Работа на базе практики, выполнение заданий, полученных на практику, изучение функционала работника структурного подразделения, в котором студент проходит практику. Сбор материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, анализ собранных материалов.	- ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями; - сбор информации и материалов практики - выполнение программы практики, индивидуального задания, выданного на практику (Приложение к ОПОП ВО); - обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем; - обработка, систематизация и анализ фактического материала и информации, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.
3.	**Заключительный (практикоориентированный) этап.** Разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы под-	- выявление возможных недостатков в работе подразделения – места прохождения производственной практики, их оценка и разработка предложений по совершен-

	разделения, подготовка отчета и материалов по итогам прохождения производственной практики, защита итогов практики.	ствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы; - выявление возможных недостатков условий прохождения производственной практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка прохождения практики. - подготовка отчёта о прохождении производственной практики. - обобщение материала, собранного для выполнения выпускной квалификационной работы; - защита результатов прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта правоприменительной профессиональной деятельности.

Содержание основного этапа прохождения производственной (преддипломной) практики дифференцируется в зависимости от места прохождения практики и учитывается при выдаче каждому студенту персонального задания на время прохождения производственной (преддипломной) практики.

Задание на производственную (преддипломную) практику:

– сбор и обработка практического материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы, в соответствии с заданием на сбор материала, выданного научным руководителем ВКР на время прохождения преддипломной практики;

– провести анализ статистических форм отчетности по направлениям правовой работы, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их заполнению в организации – месте преддипломной практики – за последний год;

– изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность организации – места прохождения практики;

– изучение должностных инструкций, должностных регламентов персонала, определение степени их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;

– принять участие в организации правовой работы, в ведении правовой документации, направленной на совершенствование практических навыков по всему циклу технологии правовой работы по месту прохождения практики;

– принять участие в работе по заключению договоров;

– принять участие в проверке соответствия закону проектов приказов руководителей организации (учреждения);

– принять участие в работе по систематизации приказов и инструкций, издаваемых руководителями организации (учреждения);

– принять участие в даче заключений и справок по правовым вопросам,

относящимся к ведению организации (учреждения);

– изучение и обобщение правоприменительной практики в сфере деятельности организации – места прохождения практики;

– выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем;

– изучение правил документооборота, принятых на месте производственной практики;

– составление, подготовка юридических документов, необходимых для обеспечения деятельности подразделения – места прохождения практики;

– выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы;

– выявление направлений и оценка степени использования, полученного в ходе практики практического материала для дальнейшего совершенствования своих знаний в ходе продолжения теоретического обучения.

Содержание основного этапа прохождения производственной (преддипломной) практики дифференцируется в зависимости от места прохождения практики и включает в себя следующее:

Практика в суде общей юрисдикции или арбитражном суде.

При прохождении практики в суде общей юрисдикции или арбитражном суде студент должен:

- ознакомиться с должностными обязанностями работников аппарата суда;
- изучить работу канцелярии по ведению судебного делопроизводства;
- ознакомиться с работой судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания;
- изучить порядок оформления дел до и после их рассмотрения в судебном заседании;
- присутствовать в судебном заседании;
- изучить порядок выдачи судебных дел и копий судебных решений;
- изучить порядок приема и учета апелляционных, кассационных, частных жалоб и представлений;
- ознакомиться и, по возможности, принять участие в аналитической работе судьи по обобщению судебной практики по различным вопросам;
- анализировать имеющиеся в производстве дела;
- научиться формулировать свою позицию по существу спора;
- научиться составлять проекты судебных актов и документов;
- обратить внимание на соблюдение установленных процессуальным законодательством сроков;
- подготовить свои предложения по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам судоустройства и судопроизводства.

По возможности студенту необходимо проанализировать особенности рассмотрения и разрешения различных категорий дел, в частности дела:

- о выселении и по иным жилищным спорам;

- возникающие из семейно-брачных отношений;

- по виндикационным, негаторным и кондикционным искам;

- об оспаривании нормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления;

- о нарушениях избирательных прав и права на участие в референдуме;

- об установлении фактов, имеющих юридическое значение.

Изучая в архиве рассмотренные дела, необходимо обратить внимание на мотивировочную часть решения суда.

Студент должен уметь проанализировать вынесенные судом решения с точки зрения их законности и обоснованности, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам доложить свое мнение руководителю.

За время прохождения практики студенту рекомендуется собрать следующие процессуальные документы по изученным делам:

- копии заявлений, жалоб;

- копии протоколов судебного заседания;

- копии определений суда, вынесенных в ходе судебных разбирательств, и др.

Практика в органах законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, в органах исполнительной власти местного самоуправления.

В ходе прохождения практики студент должен:

- углубить знания в области основ организации органов законодательной и исполнительной власти, органов местного самоуправления;

- изучить организацию и правовые основы их деятельности, структуру и нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение соответствующего органа;

- ознакомиться с документами, определяющими права и обязанности государственного служащего и муниципального служащего по соответствующей должности государственной или муниципальной службы, критерии оценки качества их работы;

- приобрести навыки рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций и принять участие в подготовке решений (проектов решений);

- приобрести опыт выполнения обязанностей государственного и муниципального служащего по соответствующей должности;

- непосредственно принимать участие в разработке документов (проектов законов, заключений на законопроекты) в соответствии с должностными обязанностями;

- получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;

- изучить предмет (предметы) ведения и функции данного органа исполнительной власти и органа местного самоуправления;

- разграничение функций и компетенцию между органом местного само-

управления и органами государственной власти, а также формы взаимодействия между ними;

- необходимо рассмотреть систему муниципальных органов и структуру органа местного самоуправления, в котором осуществляется практика;

- изучить организацию и основные направления деятельности юридической службы системы органов государственной и муниципальной службы.

Практика в представительных (исполнительных) органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления.

При прохождении практики в органах представительной и исполнительной государственной власти субъектов Российской Федерации, и органах местного самоуправления студент должен:

- ознакомиться со структурой, формами и методами работы указанных органов;

- ознакомиться с содержанием работы государственных и муниципальных служащих, аппарата местной администрации, с распределением и исполнением служебных обязанностей работников аппарата;

- изучить практику организационного планирования работы представительного (исполнительного) органа, реализацию принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций, сочетания централизованного и территориального управления, организационные формы деятельности органов государственной власти, практику взаимодействия представительного (исполнительного) органа власти, выборного и иных органов местного самоуправления;

- ознакомится с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц, с порядком принятия ими нормативно-правовых актов, и контролем за их исполнением. Особое внимание должно быть обращено на законность актов с административными санкциями, принятие и реализацию плановых актов и комплексных программ;

- присутствовать при приеме населения руководящими работниками;

- готовить проекты решений и ответов на письма и жалобы граждан;

- получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

Практика в юридическом отделе (юрисконсульта) предприятия (организации).

В ходе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с учредительными документами организации;

- изучить лицензии, разрешения на право занятия определенными видами деятельности, полученными организацией. Обратить внимание на срок, территорию действия соответствующего разрешения, лицензии. При получении организацией разрешения, лицензии студент должен принимать участие в подготовке необходимого пакета документов;

- ознакомиться с организационной структурой организации;

- ознакомиться и проанализировать должностные инструкции работни-

ков, в том числе работников юридического отдела (юриста) и отдела кадров (инспектора, специалиста по кадрам);

- изучить и проанализировать локальные нормативные акты организации;
- изучить приказы, распоряжения, другие внутренние документы организации, затрагивающие вопросы организационной структуры, распределения должностных обязанностей и т.п.;
- ознакомиться с требованиями охраны труда в организации и их выполнением работниками и ответственными должностными лицами;
- изучить порядок согласования различных гражданско-правовых договоров, а также приказов, распоряжений и других внутренних документов организации;
- принимать участие в составлении проектов и правовой экспертизе договоров, присутствовать на переговорах, связанных с их заключением и исполнением;
- принимать участие в ведении претензионной работы;
- участвовать в подготовке материалов для предъявления иска, заявления и рассмотрения дел в судах. По возможности присутствовать в судебном заседании;
- принимать участие в составлении и правовой экспертизе различных документов юридического характера;

Перед прохождением практики в юридическом отделе (у юрисконсульта) предприятия (организации) студент должен повторить нормативный материал, определяющий права и обязанности предприятия, например, ГК, ГПК, статьи ТК РФ, касающиеся увольнения, переводов, отпусков.

Студент также должен изучить:

- положение о юридическом отделе (бюро);
- должностные инструкции юрисконсультов;
- познакомится с организацией договорной работы предприятия, с постановкой юридической службы и ее ролью в ряду других служб предприятия (учреждения).

Во время практики студент должен изучить как текущие, так и архивные дела, имеющиеся в юридическом отделе (бюро), и зафиксировать это в дневнике.

Особое внимание студент должен обратить на действующие договора, ход их выполнения, участвовать в сборе и подготовке материалов для составления претензий исковых заявлений, а также в подготовке ответов на поступившие претензии и отзыв на предъявленные иски.

Студент должен ознакомиться:

- с содержанием визируемых юрисконсультом документов;
- участвовать в подготовке проектов приказов;
- присутствовать при даче консультации по юридическим вопросам работникам предприятия, обратившимся в юридический отдел.

Вместе с юрисконсультом студент может присутствовать на заседаниях суда, арбитражного суда, в комиссии по трудовым спорам.

В случае если во время практики заключаются договора, необходимо

участвовать в составлении протоколов разногласий, в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договора.

К отчету студент должен приложить следующие документы:

- экземпляр договора, составленного с участием студента;
- экземпляр претензии, предъявленной поставщику;
- исковое заявление в суд или арбитражный суд;
- кассационную жалобу, отзыв на нее и на исковое заявление;
- письма к должникам с предложением погасить задолженность;
- решение комиссии по разрешению трудовых споров.

При прохождении практики в адвокатуре студент знакомится с основными актами, регулирующими деятельность коллегии адвокатов (ФЗ «Об адвокатуре и адвокатской деятельности в РФ»), изучает права и обязанности защитника в уголовном процессе и представителя стороны в гражданском судопроизводстве, изучает этические основы адвокатской деятельности.

В этих целях практикант:

- знакомится с делопроизводством, с регистрационными карточками, с ордерами на ведение дел в суде;
- знакомится с методикой и техникой систематизации текущего законодательства и судебной практики;
- при прохождении практики по гражданскому судопроизводству овладевает навыками составления исковых заявлений, жалоб и ходатайств по гражданским делам;
- при изучении гражданских дел составляет по ним тезисы защитительной речи и объяснений;
- присутствует при даче консультаций руководителем и готовит проекты этих консультаций, которые обсуждаются с руководителем практики;
- совместно с руководителем принимает участие в досудебной подготовке гражданских дел (составляет проекты ходатайств о судебном истребовании документов, вызова свидетелей, назначение экспертиз и пр.);
- знакомится с методикой изучения и оценки заключений различных экспертиз, участвует в судебном заседании, ведет запись хода заседания, составляет замечания на протоколы и проекты кассационных жалоб;
- при прохождении практики по уголовному судопроизводству совместно с руководителем знакомится с методикой изучения уголовных дел, составляет планы бесед с обвиняемым, подсудимым;
- присутствует при производстве следственных действий по делам, где участие защитника обязательно, знакомится с методикой защиты по отдельным категориям дел и составляет проекты защитительной речи;
- совместно с руководителем составляет проекты ходатайств о назначении различных видов экспертиз как на предварительном следствии, так и в суде;
- изучает методику анализа экспертных заключений и составляет проекты вопросов, которые должны быть поставлены на разрешение эксперта;
- совместно с руководителем практики участвует в судебном заседании по уголовному делу, составляет проекты кассационных жалоб, присутствует

при рассмотрении дела по кассационной жалобе адвоката судом кассационной инстанции.

Кроме того, практикант должен ознакомиться со спецификой оказания юридической помощи, организациям, принимать участие при выезде руководителя на объект в связи с этой деятельностью.

Практику в правоохранительных органах

В процессе прохождения практики студент должен:

1. Ознакомиться со структурным построением правоохранительного органа, в котором проводится практика (ОВД, адвокатуры, суда, прокуратуры, органа юстиции, налогового органа и иных правоохранительных органов).

2. Изучить статистические данные, характеризующие уголовно-правовую обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности.

3. Провести анализ общих и специальных задач правоохранительного органа, определённых законодательством Российской Федерации.

4. Изучить функциональные обязанности сотрудников правоохранительных органов, распределение между ними обязанностей на основе специализации.

5. Изучить особенности деятельности правоохранительных органов на разных стадиях борьбы с преступностью:

– выявления, предупреждения преступлений, устранения условий, способствующих их совершенствованию;

– раскрытия преступлений по горячим следам (ОВД);

– обеспечения доказывания вины подозреваемых лиц, выяснения всех обстоятельств дела (ОВД, адвокатура, суд, прокуратура);

– розыска лиц, уклоняющихся от следствия, суда, отбытия наказания и без вести пропавших (ОВД);

– судебного рассмотрения дел (ОВД, адвокатура, суд, налоговые органы и органы юстиции);

– исполнения наказания (ОВД, органы юстиции, суд, адвокатура, прокуратура).

6. Изучить организационное обеспечение комплексного использования сил и средств в борьбе с преступностью, взаимодействие с другими правоохранительными органами и между службами внутри подразделения, в котором проводится практика. В частности, необходимо ознакомиться с методикой:

– совместного планирования мероприятий;

– обмена служебной информацией;

– создания совместных следственно-оперативных групп (СОГ) (ОВД, СК);

– совместного проведения исследований в области борьбы с преступностью;

– осуществления комплексных контрольных функций и оказания практической помощи низовым подчинённым подразделениям.

7. Принимать личное участие в осуществлении отдельных мероприятий под руководством опытных сотрудников правоохранительного органа, в кото-

ром проводится практика. Изучить особенности тактики проведения отдельных наиболее сложных мероприятий.

8. Изучить и собрать информационный и практический материал для подготовки дипломной работы.

В государственной (частной) нотариальной конторе.

План прохождения практики составляется студентом по согласованию с руководителем практики по месту ее прохождения и с преподавателем Филиала.

При прохождении практики в органах нотариата практикант должен уделить внимание следующим вопросам:

- понятию, задачам и функциям нотариата;
- источникам нотариального права;
- содержанию принципов нотариального права;
- организации нотариата и нотариального самоуправления, функции нотариальных палат;
- профессиональной этике и контролю в нотариальной деятельности;
- правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность;
- подведомственности юридических дел нотариусу и другим лицам, имеющим право совершения нотариальных действий;
- понятию и признакам нотариального действия;
- правилам нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусом;
- видам нотариальных действий и компетенции нотариусов;
- правилам совершения нотариальных действий (место, сроки совершения нотариальных действий, отказ в совершении нотариальных действий).

При прохождении практики в государственной нотариальной конторе студенты знакомятся:

- с порядком ведения делопроизводства;
- анализируют нотариальные действия и правила их совершения, нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами;
- с основными правилами совершения нотариальных действий при:

В период практики практикант должен изучить:

- общие условия удостоверения сделок нотариусом (договоров, завещаний, доверенностей);
- свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода;
- действия нотариуса, связанные с удостоверением фактов;
- порядок передачи заявлений физических и юридических лиц;
- принятие нотариусом в депозит денежных сумм и ценных бумаг;
- порядок обеспечения доказательств;
- совершение нотариусом протестов векселей и морских протестов;
- выдачу свидетельств о праве на наследство по закону и завещанию;
- принятие нотариусом мер к охране наследственного имущества.

После прохождения практики у нотариуса практикант должен уметь составлять образцы нотариальных документов:

- завещания на все имущество, в том числе на отдельные его виды;
- доверенности;
- договора купли-продажи недвижимого имущества;
- договора дарения имущества;
- заявления о принятии мер к охране наследственного имущества и опись имущества;
- заявления об отказе в использовании права преимущественной покупки;
- удостоверительные надписи нотариуса;
- договор об ипотеке;
- договор о залоге движимого имущества или прав на имущество;
- договор ренты и договор пожизненного содержания с иждивением;
- брачный договор;
- соглашение об уплате алиментов;
- и др.

Наряду с изученными направлениями деятельности органов нотариата практикант должен знать порядок обжалования совершенных нотариальных действий или об отказе в их совершении в судебном порядке.

В прокуратуре.

При прохождении практики в прокуратуре студенты знакомятся:

- со структурой прокуратуры, организацией ее работы;
- организацией делопроизводства;
- с направлениями прокурорского надзора (изучается под руководством помощника прокурора по данному направлению надзора);
- с находящимися в производстве прокуратуры делами.

Изучают роль прокурора в суде, для чего присутствуют в суде при рассмотрении гражданских, арбитражных и уголовных дел, акцентируя внимание на обеспечении состязательности сторон, поддержании государственного обвинения, практике принесения протестов.

Студент выполняет отдельные поручения прокурора, если это соответствует цели производственной практики.

Прохождение практики в службе судебных приставов.

При ознакомлении с работой службы судебных приставов-исполнителей практикант изучает действующее законодательство о порядке исполнения судебных решений, изучает структуру системы службы судебных приставов, ее функции и задачи, после чего под руководством судебного пристава-исполнителя должен:

- изучить перечень исполнительных документов, на основании которых производится исполнение, а также требования к их содержанию;
- освоить порядок возбуждения исполнительного производства и общие условия совершения исполнительных действий;
- знать сроки и их значение в исполнительном производстве;
- изучить порядок обжалования исполнительных действий;
- изучить особенности обращения взыскания на имущество должника-

организации;

- изучить особенности обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов – должника;

- изучить особенности исполнения по спорам неимущественного характера;

- научиться распределять между изыскателями взысканные суммы;

- производить проверку третьих лиц, на исполнение которых находятся исполнительные документы, составлять акты проверки; научиться производить операции по выдаче взыскателям суммы с депозитного счета.

Прохождение практики в налоговом органе и иных органах финансового контроля.

Практика в названных органах основывается на предварительном изучении законодательных актов, регламентирующих деятельность органов осуществляющий финансовый контроль.

Ознакомившись со структурой органа, его полномочиями и компетенцией в области государственного и налогового контроля, студент

- принимает участие в проверках, проводимых названными органами;

- принимает участие в камеральных проверках налоговых органов;

- изучает материалы выездных налоговых проверок и иных форм налогового контроля, а также проводимых ревизий контрольно-ревизионными органами.

- участвует в приеме налогоплательщиков в налоговой инспекции.

Большое значение необходимо уделить анализу принимаемых решений, актов, постановлений налоговыми и иными контрольными органами.

Студент должен принять участие в подготовке подобных документов,

Наряду с этим студенту следует ознакомиться с порядком обжалования актов налоговых органов и других органов финансового контроля, действий или бездействия их должностных лиц в вышестоящие государственные органы или в судебном порядке.

Перед прохождением преддипломной практики студент должен иметь согласованный с преподавателем план дипломной работы и программу проведения исследований по проблеме, выбранной для подготовки выпускной квалификационной работы.

Во время прохождения преддипломной практики студент обязан изучить:

- Статистические данные, характеризующие состояние проблемы по теме исследования выпускной квалификационной работы;

- Структуру и задачи государственно-правовых, гражданско-правовых и правоохранительных органов, принимающих участие в решении проблем, избранных в качестве исследования ВКР;

- Функциональные обязанности сотрудников, специализирующихся на решении проблем исследования ВКР;

- Формы и методы взаимодействия между государственно-правовыми, гражданско-правовыми и правоохранительными органами, участвующими в решении проблем, избранных в качестве темы исследования ВКР;

- Ведомственные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность государственных, гражданских и правоохранительных органов по решению проблем, избранных в качестве темы исследования ВКР;

В процессе прохождения преддипломной практики студент проводит научные исследования.

Помимо указанных направлений деятельности учреждений и объединений, которые могут быть предметом научных исследований студента в период прохождения практики, он может совместно с преподавателем наметить и осуществить другие исследования в зависимости от особенностей избранной темы выпускной квалификационной работы.

6. Базы и места проведения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях и в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в различных судах, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки (профильные организации), в структурных подразделениях университета по направлению подготовки под руководством руководителей практики.

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в организациях, органах и учреждениях, а также в судах и иных органах и учреждениях, занимающихся правоприменительной деятельностью, с которыми Филиал заключил договоры о проведении практики.

В виде исключения, по согласованию с руководством Филиала и руководителем практики – преподавателем кафедры, возможно прохождение производственной (преддипломной) практики в других местах (органах) и в иные сроки, по заявлению студента.

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляется преподавателями соответствующих кафедр Филиала.

Организация производственной (преддипломной) практики на местах возлагается на руководителя предприятия, организации и учреждения, который знакомит обучающегося с порядком прохождения практики, назначает ее руководителя от предприятия, организации, учреждения из числа наиболее опытных практических работников, которые обеспечивают контроль за соблюдением программы прохождения учебной практики.

Производственная (преддипломная) практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике с выставлением дифференцированного зачета. Материалы производственной (преддипломной) практики хранятся в филиале.

Для достижения поставленных перед производственной (преддипломной) практикой целей важное значение отводится месту прохождения студентами

практики. Воронежский филиал «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» имеет заключенные договоры о прохождении производственной (преддипломной) практики со следующими предприятиями и организациями:

Базы проведения производственной (преддипломной) практики:

№ п/п	Место проведения практики (наименование предприятия, учреждения, организации)	Адрес нахождения предприятия, учреждения, организации)	Реквизиты и сроки действия договоров
Б2.П.2 Производственная (преддипломная) практика (стационарная или выездная)			
1.	Юридическая консультация ИП «Асмачкин Владимир Эдуардович».	394033, г. Воронеж, ул. Ленинский проспект, д.174.	Договор №. 12 от 12.04.2016 г., действует до 12.04.2021 г.
2.	Коминтерновский районный отдел судебных приставов г. Воронежа.	394049, Россия, г. Воронеж, Рабочий пр-кт, д. 101, корп. Б.	Договор № 03/13 от 09.12.2013 г., действует до 09.12.2018 г.
3.	Федеральное казенное учреждение «Центр хозяйственного и сервисного обеспечения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области».	394018, г. Воронеж, ул. Володарского, д. 64.	Договор № 02/13 от 09.09.2013 г., действует до 09.09.2018 г.
4.	Управление делами Воронежской области.	394018, Воронежская область, город Воронеж, площадь Ленина, д. 1.	Договор № 01 от 04.02.2013 г., действует до 04.02.2018 г.
5.	Управление делами Воронежской области.	394018, Воронежская область, город Воронеж, площадь Ленина, д. 1.	Договор № 03 от 10.01.2018 г., действует до 10.01.2023 г.
6.	Общество с ограниченной ответственностью «Машимпульс».	394077, г. Воронеж, бульвар Победы, д. 1.	Договор № 15 от 06.04.2015 г., действует до 06.04.2020 г.
7.	Общество с ограниченной ответственностью «Энергоцентр»	140054, Московская область, город Котельники, поселок Ковровый комбинат, 37.	Договор № 28 от 10.04.2014 г., действует до 10.04.2019 г.
8.	Отдел полиции № 1 УМВД России по городу Воронежу (Железнодорожный район).	394008, г. Воронеж, ул. Б. Хмельницкого, 60А.	Договор № 02 от 10.01.2018 г., действует до 10.01.2023 г.
9.	Управление Федеральной Службы судебных приставов по Воронежской области.	394006, город Воронеж, ул. Краснознаменная, д. 2,	Договор № 01 от 10.01.2018 г., действует до 10.01.2023 г.
10.	Общество с ограниченной от-	394026, Воронежская область, г. Воронеж, проспект Тру-	Договор № 16 от 06.04.2015 г.,

	ветственностью «Новатор».	да,39.	действует до 06.04.2020 г.
11.	Общество с ограниченной ответственностью «Вэлборн».	394068, Воронежская область, город Воронеж, Московский пр-кт, д. 98.	Договор № 28 от 07.09.2017 г., действует до 30.12.2022 г.
12.	Общество с ограниченной ответственностью «ЕВРОПАК ГРУПП».	394084, Воронежская область, город Воронеж, ул. Дубровина, д. 5.	Договор № 27 от 05.09.2017 г., действует до 30.12.2022 г.
13.	Общество с ограниченной ответственностью «АгроТехХолдинг».	394035, Воронежская область, город Воронеж, ул. Белинского, д. 21.	Договор № 15 от 02.04.2017 г.,

7. Форма отчетности по практике

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объёме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчётную документацию.

Защита практики представляет собой устный отчёт студента-практиканта в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

Дифференцированный зачёт по результатам прохождения студентом производственной практики выставляется на основании:

1. Отчёта о прохождении производственной практики (приложение 1);
2. Дневника прохождения производственной практики (приложение 2);
3. направление на преддипломную практику (приложение 3);
4. Отзыв-характеристика (приложение 4). Характеристика профессиональной деятельности студента практиканта в процессе прохождения производственной практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила производственная практика от руководителя практики от предприятия;
5. Индивидуальное задание на преддипломную практику (приложение 5);
6. Письменного отчета студента о прохождении практики (приложение 6);
7. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
8. Оценки общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения производственной практики.

Требования к оформлению дневника прохождения производственной практики

Дневник прохождения производственной практики ежедневно заполняется самим студентом и должен в краткой форме отражать работу, выполненную во время прохождения практики. Все записи в дневнике должны подтверждаться подписью руководителя производственной практики от органа (организации)

прохождения производственной практики, на каждой странице дневника, содержащей такие записи, ставится печать соответствующего органа (организации).

Требования к оформлению характеристики с места прохождения производственной практики

С каждого места прохождения производственной практики на студента составляется характеристика, которая подписывается руководителем учебной практики и заверяется печатью соответствующего органа (организации). Отсутствие печати не может быть оправдано выполнением характеристики на официальном бланке.

Характеристика составляется в виде самостоятельного документа либо путём заполнения соответствующего раздела в дневнике прохождения производственной практики.

В характеристике должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество студента, его отделение и курс обучения в университете;
- наименование органа (организации) и его подразделения, в котором проходила учебная практика;
- должность, фамилия и инициалы руководителя учебной практики; - вид практики, дата начала и дата окончания учебной практики;
- краткое изложение работы студента, выполненной во время прохождения учебной практики;
- оценка личных и деловых качеств студента, включая его теоретические знания, практические умения и навыки;
- итоговая оценка руководителем практики от организации по итогам прохождения практики.

Требования к оформлению отчёта о прохождении преддипломной практики

В отчет должны входить следующие составляющие:

Титульный лист (приложение 1).

В бланке «Направление на практику» необходимо заполнить графы: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), срок начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, и содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт.; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее поля – 2,0 см; левое поле – 2,5 см; правое – 1,5 см; абзац –

1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются) (приложение 6).

Объем отчета преддипломной практики должен быть: 15-30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения, схемы, таблицы и т.д. (приложения не засчитываются в объем отчета по практике).

Основные требования, предъявляемые к содержанию отчета и его структурным элементам.

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- описание должностных инструкций по месту прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- предложения по совершенствованию и организации;
- индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту. Фамилии, названия учреждений, организаций и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом нижнем углу страницы (выравнивание по правому краю) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете 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 в правом верхнем углу таблицы после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок. Он помещается в середине строки под словом «Таблица», которое, в свою очередь, выравнивается по правому краю страницы. Если в отчете одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Аналогичным образом оформляется и иллюстративный материал (графики, схемы, диаграммы и т.п.). Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу. На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рис. 1.»

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например, 1), 2), 3) и т.д. и печатать строчными буквами с абзацного отступа. В пределах одного пункта или подпункта допускается более одной группы перечислений.

Если в отчете есть одно примечание, то его не нумеруют. Несколько примечаний следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами с точкой, например: 1.; 2 и т.д. Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка. Следует применять только те приложения, используемые в отчете, 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 и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение». 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 этого документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц отчета.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения. Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практи-

ке);

- неудовлетворительное состояние личной дисциплины во время прохождения практики;
- расплывчатость заключений студента о прохождении практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования

**Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

Воронежский филиал

Федерального бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

**Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

Фонд оценочных средств

наименование практики

Б2.П.2 Производственная (преддипломная) практика

(практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы)

Уровень образования:	Высшее образование – бакалавриат	
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция	
Направленность (профиль):	гражданско-правовая	
Вид профессиональной деятельности:	правоприменительная	
Язык обучения:	русский	
Форма обучения:	очная	заочная
Курс:	4	5
Семестр:	8	10
Кафедра:	Частного права	
Составитель:	к.ю.н., доцент Кручинин В.Н.	

Воронеж
2017

8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике

Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации:

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: собеседование, проверка заполнения дневника практики, дифференцированный зачет.

Подготовка к защите итогов прохождения практики.

За неделю до защиты практики студент представляет руководителю практики от Филиала университета следующие отчетные документы:

- характеристику руководителя практики от организации;
- дневник, заверенный по месту прохождения практики;
- письменный отчет.

Характеристика выдается по окончании практики и подписывается руководителем органа, организации (учреждения), предприятия, который организует её прохождение или руководителем практики.

В характеристике содержатся данные о выполнении программы практики, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания. В отчете о прохождении производственной (преддипломной) практики освещаются следующие моменты:

- место и время прохождения практики;
- описание выполненной работы по отдельным разделам программы с указанием объема этой работы;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникавших по конкретным делам, и их решения;
- основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент знакомился во время практики;
- качество собранного материала для написания выпускной квалификационной работы.

В отчете надо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания и какую помощь оказывали руководители практики (преподаватель и практический работник) при сборе материала для написания ВКР.

Отчет должен отражать отношение студентов к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики, учебника или законов.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы,

составленные самим студентом при ее прохождении (проекты решений, определений, иных судебные постановлений, ненормативных правовых актов различных органов, локальных актов организаций, проектов договоров), которые в последующем будут использованы при написании ВКР.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей промежуточной аттестации обучающихся по итогам преддипломной практики

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Тип контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный этап	З1, У1, В1 ОК-2, 3, 4, 5, 6, 7; ОПК-1, 2, 3, 5, 6; ПК-2, 3, 4, 5, 6, 7.	характеристика, дневник практики, дифференцированный зачет
2.	Основной этап Продуктивно-деятельностный этап (сбор материала для ВКР)	З1, У1, В1 ОК-2, 3, 4, 5, 6, 7; ОПК-1, 2, 3, 5, 6; ПК-2, 3, 4, 5, 6, 7.	характеристика, дневник практики, дифференцированный зачет
3.	Завершающий этап. Практикоориентированный этап.	З1, У1, В1 ОК-2, 3, 4, 5, 6, 7; ОПК-1, 2, 3, 5, 6; ПК-2, 3, 4, 5, 6, 7.	характеристика, дневник практики, дифференцированный зачет

8.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики

В ходе прохождения преддипломной практики обучающийся должен овладеть следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Результаты освоения ОПОП		Перечень планируемых результатов обучения
Компетенции и их содержание	**Этапы формирования компетенций**	
ОК-2: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** основы экономики, основные положения и методы экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач.
		У1. Умеет: правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять в экономической сфере.

		В1. Владеет: навыками использования методов экономических наук и их правового регулирования.
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста.
		У2. Умеет: использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности юриста.
		В2. Владеет: методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности и их правового обеспечения.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования.
		У3. Умеет: самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики.
		В3. Владеет: навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов; юридического сопровождения экономических отношений.
ОК-3: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере.
		У1. Умеет: применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач; применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности.
		В1. Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** основы государственной политики в области информатики.
		У2. Умеет: применять современные информационные технологии оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.
		В2. Владеет: навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике.
		У3. Умеет: организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации.
		В3. Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности.
ОК-4: способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** основные общие и международные информационные ресурсы Интернета.
		У1. Умеет: использовать ресурсы сети Интернет в практической деятельности юриста.
		В1. Владеет: навыками работы в сети Интернет.
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет.
		У2. Умеет: применять знания и навыки в области информационных технологий для решения профессиональных задач.
		В2. Владеет: необходимыми способностями и приемами работы в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** принципы и методы работы с информационными и коммуникационными технологиями.
		У3. Умеет: соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.

		В3. Владеет: приемами работы с офисными приложениями; навыками работы в сети Интернет, а также использования информационных ресурсов Интернет.
ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** необходимость применений знаний иностранного и русского языков для решения межличностного и межкультурного взаимодействия.
		У1. Умеет: активизировать интерес к избранной специальности, выработка стремления к повышению профессиональной квалификации.
		В1. Владеет: способностью читать, понимать, анализировать как учебные, так и оригинальные тексты средней сложности профессиональной направленности
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** базовую общеупотребительную лексику и специальную терминологию на иностранном и русском языках.
		У2. Умеет: осуществлять на минимально достаточном уровне устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в профессиональной сфере.
		В2. Владеет: навыками продуктивной письменной и устной речи нейтрального и официального характера.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** базовые грамматические темы иностранного языка и их применения в профессиональной сфере.
		У3. Умеет: извлекать релевантную информацию из иностранного профессионального текста и излагать ее на русском языке.
		В3. Владеет: навыками подготовленного и неподготовленного монологического высказывания, в том числе такими, как сообщение, объяснение, развернутая реплика для решения межличностного и профессионального взаимодействия.
ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и куль-	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности.
		У1. Умеет: правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения.

турные различия.		**В1. Владеет:** навыками находить эффективные решения, работая в команде на основе владения основными элементами культуры.
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** основные способы взаимодействия в коллективе.
		У2. Умеет: вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений.
		В2. Владеет: навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.
		У3. Умеет: находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики.
		В3. Владеет: умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе.
ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию.	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость пути и средства профессионального самосовершенствования.
		У1. Умеет: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство.
		В1. Владеет: навыками саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства.
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности юриста, осознает их значимость

		пути и средства профессионального самосовершенствования.
		У2. Умеет: использовать способность к самоорганизации и самообразованию для совершенствования профессионального общения.
		В2. Владеет: методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в профессиональной деятельности.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость пути и средства профессионального самосовершенствования; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития и самосовершенствования юриста.
		У3. Умеет: анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
		В3. Владеет: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
		В3. Владеет: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, техногенных катастроф и стихийных бедствий; способностью действовать в условиях природных катастроф; способностью классифицировать и характеризовать чрезвычайные ситуации различного характера и их последствия.
ОПК-1: способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принци-	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** основные положения Конституции Российской Федерации, роль и значение федеральных конституционных и федеральных законов.
		У1. Умеет: правильно толковать Конституцию РФ и иные нормативные правовые акты.
		В1. Владеет: приемами использования в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации.
	2 этап:	**З2. Знает:** иные внутригосударствен-

пы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.	Продуктивнодеятельностный	ные нормативные правовые акты и нормы международного права, используемые в профессиональной деятельности.
		У2. Умеет: строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства.
		В2. Владеет: методами принятия юридически значимых решений только при неукоснительном соблюдении Конституции и законодательства РФ.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу.
		У3. Умеет: правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства.
		В3. Владеет: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.
ОПК-2: способность работать на благо общества и государства.	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** место и роль юриста в обществе, принципы социальной направленности профессиональной деятельности юриста.
		У1. Умеет: определять и совершать действия, направленные на благо общества и государства.
		В1. Владеет: навыками и социально-ориентированными методами и способами работы с населением.
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** основные функции государства и права, направленные на реализацию интересов и потребностей общества.
		У2. Умеет: юридически правильно квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида.

		В2. Владеет: методикой и готовностью построения взаимоотношений с органами государства во благо общества.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** специфику современного этапа развития российского общества и государства; основные конституционные характеристики современного российского общества и государства; основные приемы познания объективных правовых и иных потребностей общества; основные механизмы государственного управления; основы взаимодействия общества и государства.
		У3. Умеет: понимать основные закономерности современного развития отечественных государственно-правовых институтов; осуществлять профессиональную деятельность на основе корректной расстановки приоритетов с учетом того, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью государства; оценивать состояние различных сегментов современной государственно-правовой действительности России; понимать приоритетные задачи развития российского государства и общества.
		В3. Владеет: навыками работы с нормативными правовыми актами; навыками оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности; навыками осуществления юридических действий и операций в рамках осуществления профессиональной деятельности на благо общества и государства.
ОПК-3: способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали.
		У1. Умеет: применять положения профессиональной этики в юридической деятельности.
		В1. Владеет: методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в профессиональной деятельности, соблюдая принципы этики юриста.
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** положение, место и роль профессии юриста в обществе и государстве.
		У2. Умеет: в установленные сроки принимать соответствующие профес-

		сиональные меры и добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.
		В2. Владеет: навыками оценки своих поступков и поступков, окружающих с точки зрения норм этики и морали
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** основные требования юридических наук, по формированию готовности к выполнению профессиональных обязанностей; основные понятия и нормы этики и морали юриста в современном российском обществе.
		У3. Умеет: оценивать факты и явления профессиональной деятельности юриста с этической и моральной точки зрения; обеспечивать защиту прав и интересов граждан, не допуская проявлений бюрократизма и волокиты.
		В3. Владеет: навыками оценки своих поступков и поступков, окружающих с точки зрения норм этики и морали; выполнять должностные обязанности в рамках профессиональной деятельности соблюдая принципы этики юриста.
ОПК-5: способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** основные правила логического мышления и построения устной и письменной речи.
		У1. Умеет: аргументированно построить свою устную речь и изложить свою точку зрения письменно.
		В1. Владеет: принципами научного анализа, обработки информации и использования ее в профессиональной речи.
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** принципы и технику научного анализа информации; знает правила использования устной и письменной речи.
		У2. Умеет: применять способы логического и аргументированного построения устной и письменной речи.
		В2. Владеет: способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** основные правила логического мышления, принципы и техники научного анализа научной литературы и информации; знает правила и способы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

		У3. Умеет: логически мыслить, обобщать и анализировать информацию, осуществлять систематизацию, прогнозирование, ставить исследовательские задачи и выбирать пути их решения на основании принципов научного познания; способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
		В3. Владеет: навыками постановки исследовательских задач, применения принципов научного анализа, обработки информации; методикой логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
ОПК-6: способность повышать уровень своей профессиональной компетентности.	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций.
		У1. Умеет: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности.
		В1. Владеет: навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения.
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции.
		У2. Умеет: совершенствовать свои знания, умения и профессионально-личностные качества.
		В2. Владеет: навыками постоянного повышения профессиональной квалификации и самообразования.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** специфику правоприменительного вида профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции; основные приемы познания закономерностей структурно-функционального построения государственно-правовых явлений; основные трансформации в сфере правового регулирования, влияющие на осуществление профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств и компетентности.
		У3. Умеет: определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и со-

		вершенствования профессионально-личностных качеств; трансформировать полученные теоретические знания в соответствующие умения и навыки, способствующие росту профессиональной компетентности; работать с теоретическими источниками и положениями нормативных правовых актов в целях повышения своего профессионального уровня.
		В3. Владеет: навыками повышения уровня профессиональной компетентности, внедрения в профессиональную деятельность новых знаний и умений и совершенствования самообразования.
ПК-2: способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** структуру и содержание элементов правосознания, правового мышления и правовой культуры, основы профессиональной деятельности.
		У1. Умеет: оценить роль и значение развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры для успешной профессиональной деятельности.
		В2. Владеет: основными методами осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** место и роль правового сознания, правового мышления и правовой культуры в профессиональной деятельности юриста.
		У2. Умеет: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
		В2. Владеет:
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** о роли и необходимости развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру для успешной деятельности юриста.
		У3. Умеет: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру; обосновать и принять в пределах должностных обязанностей решения, на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
		В3. Владеет: навыками развития правосознания, правового мышления, правовой культуры, использования полу-

		ченных результатов в профессиональной деятельности.
ПК-3: способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** основные положения гражданского законодательства, необходимость обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
		У1. Умеет: применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях.
		В1. Владеет: навыками работы с законодательными актами.
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** основные государственные нормативные документы, регламентирующие обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права
		У2. Умеет: оценивать уровень собственной подготовки, развития профессиональных компетенций, способностей самостоятельно обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.
		В2. Владеет: навыками применения имеющихся знаний по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства субъектами права.
		У3. Умеет: поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права всеми субъектами права; анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права в области обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права; применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях.
		В3. Владеет: навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами; навыками претензионно-исковой работы по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК-4: способность принимать реше-	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** законодательство и иные нормативные правовые акты Россий-

ния и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.		ской Федерации
		У1. Умеет: ориентироваться в действующем законодательстве; совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
		В1. Владеет: навыками анализа структуры правовых отношений, в том числе являющихся объектом профессиональной деятельности, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** законодательство Российской Федерации и необходимость обеспечивать соблюдение законодательства всеми субъектами права
		У2. Умеет: оценивать и квалифицировать юридически значимые факты; принимать решения в соответствии с законом;
		В2. Владеет: навыками принятия юридически обоснованных решений.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** порядок принятия управленческих решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.
		У3. Умеет: правильно оценивать качественные характеристики юридически значимых фактов и обстоятельств, относить их к соответствующим правовым категориям, аргументировать свою позицию; принимать управленческие решения и совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства.
		В3. Владеет: навыками и методикой принятия управленческих решений, алгоритмом совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.
ПК-5: способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** особенности квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, основы реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
		У1. Умеет: избирать из массива правовых норм соответствующие нормы применительно к конкретной ситуации;

		В1. Владеет: навыками квалифицированного применения нормативных актов.
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** методики принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом
		У2. Умеет: применять принципы права в профессиональной деятельности; оценивать возможность и необходимость применения норм материального и процессуального права, в профессиональной деятельности.
		В2. Владеет: навыками обоснования применения правовых норм в конкретных профессиональных ситуациях;
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** действующее законодательство, основные принципы действия нормативных правовых актов; основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации, места прохождения практики.
		У3. Умеет: в процессе осуществления и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов; правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих.
		В3. Владеет: навыками практического применения норм права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства; навыками анализа правоприменительной практики по реализации норм материального и процессуального права в правоприменительной сфере; навыками реализации положений действующего законодательства в соответствии с видом юридической деятельности, с учетом индивидуальных обстоятельств.
ПК-6: способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** методы юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.
		У1. Умеет: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.
		В1. Владеет: навыками юридически правильно квалифицировать факты,

		события и обстоятельства и принимать решения.
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** основные положения юридической науки по квалификации фактов и обстоятельств; особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; значение и содержание юридической квалификации, основные ее этапы.
		У2. Умеет: владеть юридическими понятиями и категориями при осуществлении юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты, ситуации; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; определять алгоритм действий при осуществлении юридической квалификации различных фактов и обстоятельств.
		В2. Владеет: навыками юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, навыками быстро юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства и принимать по ним решения.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** основные положения юридической науки по квалификации фактов и обстоятельств; особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; значение и содержание юридической квалификации, методы и способы квалификации юридических фактов и обстоятельств; правила осуществления квалификации и основные ее этапы.
		У3. Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями при осуществлении юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; юридически правильно применять

		нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств; выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определять круг нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения; давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм; правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики.
		В3. Владеет: базовыми навыками работы по квалификации фактов и обстоятельств; навыками работы с правовыми актами, методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.
ПК-7: владеть навыками подготовки юридических документов.	1 этап: Начальный	**З1. Знает:** принципы, условия, методы и приемы подготовки служебных документов.
		У1. Умеет: готовить и правильно оформлять юридические и служебные документы.
		В1. Владеет: приемами и методами подготовки юридических документов.
	2 этап: Продуктивнодеятельностный	**З2. Знает:** правила подготовки и составления юридических документов в сфере гражданско-правовых отношений.
		У2. Умеет: квалифицированно составлять и оформлять юридические документы; давать правовую оценку юридическим документам.
		В2. Владеет: навыками сбора и обработки информации для подготовки юридических документов.
	3 этап: Практикоориентированный	**З3. Знает:** основные положения подготовки юридических документов; основные сведения о классификации документов, применяемых в праве; принципы и правила составления норма-

		тивно-правовых документов.
		У3. Умеет: производить информационно-аналитическую работу по подготовке юридических документов; правильно составлять и оформлять юридические документы; использовать полученные знания для составления документов; анализировать правовые документы и их содержание.
		В3. Владеет: навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности при подготовке и составлении юридических документов, навыками разработки юридических документов.

8.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания и оценочных средств

Результат прохождения преддипломной практики	**Критерии оценивания результата преддипломной практики и шкала оценивания по дисциплине**				**Процедура оценивания**
	оценка				
	2	**3**	**4**	**5**	
	не зачтено	**зачтено**			
З1 (ОК-2) **Знает:** базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; основы российской нало-	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие основ экономических знаний в различных сферах профессиональной деятельности, не может сформулировать их значение для своей последующей профессиональной деятельности.	Демонстрирует не полное представление о роли и значении владения основными базовыми экономическими понятиями, с трудом с помощью преподавателя определяет объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, показывает определенное знание основы функционирования финан-	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении о роли и значении владения основными базовыми экономическими понятиями, способен определить объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; имеет представление об основных видах финансовых институтов и финансовых инструментов, показывает знание основ функционирования	Сформированы знания и представления о роли и значении владения основными базовыми экономическими понятиями, уверенно определяет объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знает основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, показывает знание основ функционирования финансовых рынков; определяет условия функционирования национальной экономики, знает факторы экономического роста;	Отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет

говой системы		совых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; основы российской налоговой системы.	финансовых рынков; определяет условия функционирования национальной экономики, имеет представление о факторах экономического роста; основах российской налоговой системы, определяет роль этих знаний для своей последующей профессиональной деятельности.	основы российской налоговой системы, определяет роль этих знаний для своей последующей профессиональной деятельности.	
У1 (ОК-2) **Умеет:** анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; искать и собирать финансовую и экономическую информацию.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие умения анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; не в состоянии оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; не в состоянии решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; не способен искать и собирать финансовую и	демонстрирует не полное представление и умение анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; способен с помощью преподавателя оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; в состоянии с небольшой помощью преподавателя решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым пла-	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; способен оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; в состоянии решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; может искать и собирать финансовую и экономическую информацию	показывает сформированные умения и навыки анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; точно оценивает процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; уверенно решает типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; способен самостоятельно искать и собирать финансовую и экономическую информацию	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

	экономическую информацию.	нированием; может искать и собирать финансовую и экономическую информацию.			
В1 (ОК-2) **Владеет:** методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике.	Обнаруживает отсутствие владения или показывает отдельные фрагментарные навыки владения методами финансового планирования профессиональной деятельности, не в состоянии использовать экономические знаний в профессиональной практике.	Располагает удовлетворительными навыками владения методами финансового планирования профессиональной деятельности, с помощью преподавателя может использовать экономические знания в профессиональной практике.	В целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении методами финансового планирования профессиональной деятельности, может использовать экономические знания в профессиональной практике.	Уверенно показывает сформированные способности владеть методами финансового планирования профессиональной деятельности, способен использовать экономические знания в профессиональной практике.	Отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
З1 (ОК-3) **Знает:** современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике; основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания современного состояния уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, не знает возможности их применения в юридической практике; не знает основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; не может определить основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет.	демонстрирует не полное знание современного состояния уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, представляет возможности их применения в юридической практике; знаком с основными общими и международными информационными ресурсами Интернета; имеет представление об основных угрозах безопасности при работе с программами и в сети Интернет.	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении о современном состоянии уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, знает возможности их применения в юридической практике; основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; понимает основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет.	сформированы знания и представления о современном состоянии уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, знает возможности их применения в юридической практике; основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; знает основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
У1 (ОК-3) **Умеет:** применять знания и	не обнаруживает или показывает фраг-	демонстрирует не полное представление	в целом сформированы, но содержат отдель-	показывает сформированные умения применять знания	отчет по практике, дневник

навыки получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией для решения профессиональных задач; применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации.	ментарное наличие умения применять знания и навыки получения, хранения и переработки информации, отсутствуют или обладает элементарными навыками работы с компьютером как средством управления информацией для решения профессиональных задач; не способен применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; не способен организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации.	и удовлетворительное умение применять знания и навыки получения, хранения и переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией для решения профессиональных задач; способен применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; способен организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации.	ные незначительные пробелы в умении применять знания и навыки получения, хранения и переработки информации, владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией для решения профессиональных задач; умеет применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; может организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации.	и навыки получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией для решения профессиональных задач; уверенно может применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; умеет организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации.	практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
В1 (ОК-2) **Владеет:** навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности.	демонстрирует отсутствие владения или показывает отдельные фрагментарные навыки владения, сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности.	располагает удовлетворительными навыками владения сбором и обработкой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности.	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности.	уверенно показывает сформированные способности владения навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
З1 (ОК-4) **Знает:** основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы без-	не знает или показывает фрагментарное знание основных общих и международных информационных ресурсов Интер-	демонстрирует удовлетворительное знание основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; имеет	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы знания основных общих и международных информацион-	сформированы знания и представления основных общих и международных информационных ресурсов Интернета; обладает знаниями основных угроз без-	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференци-

опасности при работе с программами и в сети Интернет.	нета; не знает и не владеет информацией об основных угрозах безопасности при работе с программами и в сети Интернет.	представление об основных угрозах безопасности при работе с программами и в сети Интернет.	ных ресурсов Интернета; обладает знаниями основных угроз безопасности при работе с программами и в сети Интернет.	опасности при работе с программами и в сети Интернет.	рованный зачет.
У1 (ОК-4) **Умеет:** применить знания основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией на практике	показывает фрагментарное умение применить знания основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, не демонстрирует навыков работы с компьютером как средством управления информацией на практике	демонстрирует неполное умение применить знания основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией на практике	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении применять знания основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, обладает навыками работы с компьютером как средством управления информацией на практике	умения применять знания и навыки сформированы показывает системное умение применять знание основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, имеет уверенные навыки работы с компьютером как средством управления информацией на практике.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
В1 (ОК-4) **Владеет:** методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией.	Демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки владения методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет слабые навыки работы с компьютером как средством управления информацией.	показывает удовлетворительное владение методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, может работать с компьютером как средством управления информацией.	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении навыками методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, демонстрирует навыки работы с компьютером как средством управления информацией.	уверенно показывает сформированные способности и навыки владения методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, демонстрирует уверенные навыками работы с компьютером как средством управления информацией	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
З1 (ОК-5) **Знает:** основные правила речевого этикета, нормы русского и иностранного языка, жанровой дифференциации и отборе языковых средств.	отсутствие знаний или фрагментарные знания основных правил речевого этикета, норм русского и иностранного языка, не знает жанровой дифференциации и отбора языковых средств.	неполное, удовлетворительное знание основных правил речевого этикета, норм русского и иностранного языка, не уверенно знает жанровую дифференциацию и способы отбора языковых средств.	сформированы, но содержат отдельные, несущественные пробелы в знании основных правил речевого этикета, норм русского и иностранного языка, владеет жанровой дифференциацией и отбором языковых средств.	сформированы и уверенно демонстрирует основные правила речевого этикета, нормы русского и иностранного языка, жанровой дифференциации и отбор языковых средств.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

У1 (ОК-5) **Умеет:** различать функциональные разновидности русского и иностранного языка, четко представлять, какая из разновидностей языка должна выбираться в соответствии с задачами общения.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания функциональных разновидностей русского и иностранного языка, не имеет представления или слабо представляет, какая из разновидностей языка должна выбираться в соответствии с задачами общения.	демонстрирует неполное умение применить знания и представлять роль и значении знания основных различий функциональных разновидностей русского и иностранного языка, может неуверенно или с помощью преподавателя определяет, какая из разновидностей языка должна выбираться в соответствии с задачами общения	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении о различии функциональных разновидностей русского и иностранного языка, представляет, какая из разновидностей языка должна выбираться в соответствии с задачами общения	Сформированы знания и представления о роли и значении владения способностью различать функциональные разновидности русского и иностранного языка, четко представляет, какая из разновидностей языка должна выбираться в соответствии с задачами общения	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
В1 (ОК-5) **Владеет:** навыками общения на иностранном и русском языках в целях установления межличностного и межкультурного общения.	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает навыки общения на иностранном и русском языках в целях установления межличностного и межкультурного общения.	располагает удовлетворительными навыками владением общения на иностранном и русском языках в целях установления межличностного и межкультурного общения.	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении навыками общения на иностранном и русском языках в целях установления межличностного и межкультурного общения	уверенно показывает сформированные способности и навыки владения общением на иностранном и русском языках в целях установления межличностного и межкультурного общения	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
З1 (ОК-6) **Знает:** структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания структуры общества как сложной системы; не осознает и не может определить особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; не может озвучить основные социально-философские концепции и	Демонстрирует не полное представление о роли и значении владения структурой общества как сложной системы; с трудом с помощью преподавателя определяет особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; с помощью преподавателя озвучивает	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении о структуре общества как сложной системы; знает особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; имеет представление об основных социально-философских концепциях и соответствующую проблема-	Сформированы знания и представления о роли и значении владения структурой общества как сложной системы; уверенно знает особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; показывает знание основных социально-философских концепций и соответствующую проблематику.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

	соответствующую проблематику.	основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.	тику.		
У1 (ОК-6) **Умеет:** корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания об обществе, как системе в различных формах социальной практики; не в состоянии самостоятельно выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию или показывает отсутствие таковой в процессе межличностной; не может самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов	демонстрирует неполное умение применить знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; неуверенно с помощью преподавателя выделяет, формулирует свою мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; затрудняется самостоятельно без помощи преподавателя анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; может выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; с отдельными затруднениями способен самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.	показывает сформированные умения и навыки корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; способен самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
В1 (ОК-6) **Владеет:** умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает способность умения работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, не обладает навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, не способен при-	располагает удовлетворительными навыками владения умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, имеет определенные навыки воспринимать разнообразие и культурные различия, с трудом может принимать социальные и	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении навыками и умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, имеет определенные навыки воспринимать разнообразие и культурные различия, способен принимать социаль-	уверенно показывает сформированные способности и навыки владения умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, уверенно владеет навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, может принимать социальные и этические обязательства.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

	нимать социальные и этические обязательства.	этические обязательства.	ные и этические обязательства.		
З1 (ОК-7) **Знает:** пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.	не обнаруживает или показывает фрагментарные знания, пути и средства профессионального самосовершенствования: не владеет информацией о профессиональных форумах, конференциях, семинарах, тренингах; не знает систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; не в состоянии озвучить правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; не знает закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.	Демонстрирует не полное представление о роли и значении владения основными средствами профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; имеет представление о системе категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; имеет представление о правовых, и этических аспектах профессиональной деятельности; может с помощью преподавателя сформулировать закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении о путях и средствах профессионального самосовершенствования, знает профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; знает систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; знает правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; имеет представление о закономерностях профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.	Сформированы знания и представления о роли и значении профессионального самосовершенствования, знает и принимает участие в: профессиональных форумах, конференциях, семинарах, тренингах; знает систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; уверенно знает правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; способен сформулировать закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
У1 (ОК-7) **Умеет:** анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие умение анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); не способен анализировать культурную, профессио-	демонстрирует неполное умение применить умения анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); способен с трудом анализировать культурную, профессиональную и	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении применять анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); может анализировать культурную, профессиональную и лич-	показывает сформированные умения и навыки анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); способен самостоятельно анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.	нальную и личностную информацию, не умеет использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.	личностную информацию, с помощью преподавателя ожет использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.	ностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.	квалификации и личностных качеств.	
В1 (ОК-7) Владеет: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает навыки владения организацией самообразования, не освоил технологии приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.	располагает удовлетворительными навыками владения навыками организации самообразования, технологиями, под руководством преподавателя может использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении навыками организации самообразования, в целом владеет технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.	уверенно показывает сформированные способности и навыки владения организацией самообразования, пользуется технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
З1 (ОПК-1) Знает: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международные договора Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу.	Демонстрирует не полное представление о роли и значении владения основными базовыми знаниями Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу.	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в знании Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу.	Сформированы знания и представления о Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
У1 (ОПК-1) Умеет: правильно толковать нормативные правовые	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания	демонстрирует неполное умение применить знания	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы	показывает сформированные умения и навыки	отчет по практике, дневник практики, характери-

акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства.			в умении применять		стика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
В1 (ОПК-1) Владеет: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает навыки владения	располагает удовлетворительными навыками владения	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении навыками	уверенно показывает сформированные способности и навыки владения	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
З1 (ОПК-2) Знает: специфику современного этапа развития российского общества и государства; основные конституционные характеристики современного российского общества и государства; основные приемы познания объективных правовых и иных потребностей общества; основные механизмы государственного управления; основы взаимодействия общества и государства.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания специфики современного этапа развития российского общества и государства; основные конституционные характеристики современного российского общества и государства; основные приемы познания объективных правовых и иных потребностей общества; не знает основные механизмы государственного управления; не владеет основами взаимодействия общества и государства.	Демонстрирует не полное представление о роли и значении владения основными базовыми знаниями специфики современного этапа развития российского общества и государства; может охарактеризовать основные конституционные характеристики современного российского общества и государства; с помощью преподавателя показывает знание основных приемов познания объективных правовых и иных потребностей общества; знает основные механизмы государственного управления; основы взаи-	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении о специфике современного этапа развития российского общества и государства; знает основные конституционные характеристики современного российского общества и государства; с отдельными ошибками показывает знание основных приемов познания объективных правовых и иных потребностей общества; знает основные механизмы государственного управления; основы взаимодействия общества и государства.	Сформированы знания и представления о специфике современного этапа развития российского общества и государства; уверенно знает основные конституционные характеристики современного российского общества и государства; владеет основными приемами познания объективных правовых и иных потребностей общества; знает основные механизмы государственного управления; основы взаимодействия общества и государства.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

		модействия общества и государства.			
У1 (ОПК-2) **Умеет:** понимать основные закономерности современного развития отечественных государственно-правовых институтов; осуществлять профессиональную деятельность на основе корректной расстановки приоритетов с учетом того, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью государства; оценивать состояние различных сегментов современной государственно-правовой действительности России; понимать приоритетные задачи развития российского государства и общества.	не способен понимать или показывает фрагментарное умение понимать основные закономерности современного развития отечественных государственно-правовых институтов; не способен осуществлять профессиональную деятельность на основе корректной расстановки приоритетов с учетом того, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью государства; не может оценивать состояние различных сегментов современной государственно-правовой действительности России; не может определить приоритетные задачи развития российского государства и общества.	демонстрирует неполное умение применить знания основных закономерностей современного развития отечественных государственно-правовых институтов; неуверенно может осуществлять профессиональную деятельность на основе корректной расстановки приоритетов с учетом того, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью государства; с помощью преподавателя может оценивать состояние различных сегментов современной государственно-правовой действительности России; с трудом понимает приоритетные задачи развития российского государства и общества.	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении понимать основные закономерности современного развития отечественных государственно-правовых институтов; может осуществлять профессиональную деятельность на основе корректной расстановки приоритетов с учетом того, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью государства; способен оценивать состояние различных сегментов современной государственно-правовой действительности России; понимает приоритетные задачи развития российского государства и общества.	показывает сформированные умения понимать основные закономерности современного развития отечественных государственно-правовых институтов; способен самостоятельно осуществлять профессиональную деятельность на основе корректной расстановки приоритетов с учетом того, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью государства; уверенно оценивает состояние различных сегментов современной государственно-правовой действительности России; понимает приоритетные задачи развития российского государства и общества.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
В1 (ОПК-2) **Владеет:** навыками работы с нормативными правовыми актами; навыками оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительно-	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает навыки владения работы с нормативными правовыми актами; отсутствуют навыки оценки явлений и процессов современ-	располагает удовлетворительными навыками работы с нормативными правовыми актами; имеет незначительные навыки оценки явлений и процессов современной государственно-	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные незначительные пробелы во владении навыками работы с нормативными правовыми актами; имеет навыки оценки явлений и процессов совре-	уверенно показывает сформированные способности и навыки работы с нормативными правовыми актами; имеет навыки оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности; способен самостоятельно осу-	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

сти; навыками осуществления юридических действий и операций в рамках осуществления профессиональной деятельности на благо общества и государства.	ной государственно-правовой действительности; не имеет навыков осуществления юридических действий и операций в рамках осуществления профессиональной деятельности на благо общества и государства.	правовой действительности; способен с помощью преподавателя осуществлять юридические действия и операции в рамках осуществления профессиональной деятельности на благо общества и государства.	менной государственно-правовой действительности; способен осуществлять юридические действия и операции в рамках осуществления профессиональной деятельности на благо общества и государства.	ществлять юридические действий и операции в рамках осуществления профессиональной деятельности на благо общества и государства.	
З1 (ОПК-3) **Знает:** основные требования юридических наук, по формированию готовности к выполнению профессиональных обязанностей; основные понятия и нормы этики и морали юриста и их роль в современном российском обществе.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания основных требований юридических наук, по формированию готовности к выполнению профессиональных обязанностей; не знает основные понятия и нормы этики и морали юриста и их роли в современном российском обществе.	Демонстрирует не полное представление о роли и значении владения основными требованиями юридических наук, по формированию готовности к выполнению профессиональных обязанностей; с трудом определяет основные понятия и нормы этики и морали юриста и их рол в современном российском обществе.	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении об основных требованиях юридических наук, по формированию готовности к выполнению профессиональных обязанностей; знает основные понятия и нормы этики и морали юриста и их роль в современном российском обществе.	Сформированы знания и представления о роли и значении владения основными требованиями юридических наук, по формированию готовности к выполнению профессиональных обязанностей; владеет основными понятиями и нормами этики и морали юриста и осознает их роль в современном российском обществе.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
У1 (ОПК-3) **Умеет:** оценивать факты и явления профессиональной деятельности юриста с этической и моральной точки зрения.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие умения оценивать факты и явления профессиональной деятельности юриста с этической и моральной точки зрения.	демонстрирует неполное умение применить знания оценивать факты и явления профессиональной деятельности юриста с этической и моральной точки зрения.	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении оценивать факты и явления профессиональной деятельности юриста с этической и моральной точки зрения.	показывает сформированные умения и навыки оценивать факты и явления профессиональной деятельности юриста с этической и моральной точки зрения.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
В1 (ОПК-3) **Владеет:** навыками оценки своих поступков и поступков, окружающих с	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает навыки оценки своих поступ-	располагает удовлетворительными навыками оценки своих поступков и поступков, окружающих с	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении навыками оцен-	уверенно показывает сформированные способности и навыки оценки своих поступков и поступков, окружающих с точки	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собе-

точки зрения норм этики и морали; выполнять должностные обязанности в рамках профессиональной деятельности соблюдая принципы этики юриста.	ков и поступков, окружающих с точки зрения норм этики и морали; не способен выполнять должностные обязанности в рамках профессиональной деятельности не знает принципы этики юриста.	точки зрения норм этики и морали; с трудом выполняет должностные обязанности в рамках профессиональной деятельности соблюдая принципы этики юриста.	ки своих поступков и поступков, окружающих с точки зрения норм этики и морали; может выполнять должностные обязанности в рамках профессиональной деятельности соблюдая принципы этики юриста.	зрения норм этики и морали; способен выполнять должностные обязанности в рамках профессиональной деятельности соблюдая принципы этики юриста.	седования дифференцированный зачет.
З1 (ОПК-5) **Знает:** основные правила логического мышления, принципы и техники анализа научной литературы и информации; знает правила и способы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания основных правил логического мышления, принципов и техники анализа научной литературы и информации; не знает и не умеет использовать правила и способы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	Демонстрирует неполное представление о роли и значении владения основными правилами логического мышления, имеет представление о принципах и технике анализа научной литературы и информации; с подсказкой может озвучить правила и способы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении об основных правилах логического мышления, знает принципы и технику анализа научной литературы и информации; использует правила и способы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	Сформированы знания и представления о роли и значении владения основными правилами логического мышления, владеет принципами и техникой анализа научной литературы и информации; использует правила и способы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
У1 (ОПК-5) **Умеет:** логически мыслить, обобщать и анализировать информацию, осуществлять систематизацию, прогнозирование, ставить исследовательские задачи и выбирать пути их решения на основании принципов научного познания; способен логически верно, аргументированно	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие умения логически мыслить, обобщать и анализировать информацию, не способен осуществлять систематизацию, прогнозирование, ставить исследовательские задачи и выбирать пути их решения на основании принципов	демонстрирует неполное умение логически мыслить, обобщать и анализировать информацию, затрудняется самостоятельно осуществлять систематизацию, прогнозирование, ставить исследовательские задачи и выбирать пути их решения на основании принципов научного познания; с по-	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении логически мыслить, обобщать и анализировать информацию, способен осуществлять систематизацию, прогнозирование, ставить исследовательские задачи и выбирать пути их решения на основании принципов научного познания; может логически верно,	показывает сформированные умения и навыки логически мыслить, обобщать и анализировать информацию, способен осуществлять систематизацию, прогнозирование, ставить исследовательские задачи и выбирать пути их решения на основании принципов научного познания; уверенно, логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

и ясно строить устную и письменную речь.	научного познания; не способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	мощью преподавателя может аргументированно строить устную и письменную речь.	аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.		
В1 (ОПК-5) Владеет: навыками постановки исследовательских задач, применения принципов научного анализа, обработки информации; методикой логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает навыки постановки исследовательских задач, не способен применить принципы научного анализа, обработки информации; не владеет методикой логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	располагает удовлетворительными навыками постановки исследовательских задач, применения принципов научного анализа, обработки информации; знаком с методикой логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, при этом допускает отдельные ошибки.	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении навыками постановки исследовательских задач, применения принципов научного анализа, обработки информации; знает методику логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	уверенно показывает сформированные способности и навыки постановки исследовательских задач, применения принципов научного анализа, обработки информации; уверенно владеет методикой логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
З1 (ОПК-6) Знает: специфику правоприменительного вида профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции; основные приемы познания закономерностей структурно-функционального построения государственно-правовых явлений; основные трансформации в сфере правового регулирования, влияющие на осуществление профессиональной деятельности бакалавра юрис-	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания специфики правоприменительного вида профессиональной деятельности, не знает основные приемы познания закономерностей структурно-функционального построения государственно-правовых явлений; не имеет представления об основных трансформациях в сфере правового регулирования, влияющие на осуществление профессио-	Демонстрирует не полное представление о роли и значении знания специфики правоприменительного вида профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции; имеет представление об основных приемах познания закономерностей структурно-функционального построения государственно-правовых явлений; имеет понятие об основных трансформациях в сфере правового регули-	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении о специфике правоприменительного вида профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции; знает основные приемы познания закономерностей структурно-функционального построения государственно-правовых явлений; знает основные трансформации в сфере правового регулирования, влияющие на осуществление профессиональной деятельно-	Сформированы знания и представления о роли и знании специфики правоприменительного вида профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции; осознает и умеет применить основные приемы познания закономерностей структурно-функционального построения государственно-правовых явлений; знает основные трансформации в сфере правового регулирования, влияющие на осуществление профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции; осознает важность процесса созна-	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

пруденции; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств и компетентности.	нальной деятельности юриста; не осознает важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств и компетентности.	рования, влияющих на осуществление профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств и компетентности.	сти бакалавра юриспруденции; понимает важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств и компетентности.	тельной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств и компетентности.	
У1 (ОПК-6) определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств; трансформировать полученные теоретические знания в соответствующие умения и навыки, способствующие росту профессиональной компетентности; работать с теоретическими источниками и положениями нормативных правовых актов в целях повышения своего профессионального уровня.	не обнаруживает или показывает фрагментарное умение определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств; не способен или затрудняется самостоятельно трансформировать полученные теоретические знания в соответствующие умения и навыки, способствующие росту профессиональной компетентности; не может самостоятельно работать с теоретическими источниками и положениями нормативных правовых актов в целях повышения своего	демонстрирует неполное умение применить знания и определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств; трансформировать полученные теоретические знания в соответствующие умения и навыки, способствующие росту профессиональной компетентности; работать с теоретическими источниками и положениями нормативных правовых актов в целях повышения своего профессионального уровня.	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств; трансформировать полученные теоретические знания в соответствующие умения и навыки, способствующие росту профессиональной компетентности; может работать с теоретическими источниками и положениями нормативных правовых актов в целях повышения своего профессионального уровня.	показывает сформированные умения и навыки определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств; трансформировать полученные теоретические знания в соответствующие умения и навыки, способствующие росту профессиональной компетентности; уверенно работает с теоретическими источниками и положениями нормативных правовых актов в целях повышения своего профессионального уровня.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

	профессионального уровня.				
В1 (ОПК-6) **Владеет:** навыками повышения уровня профессиональной компетентности.	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает способность владения навыками повышения уровня своей профессиональной компетентности.	располагает удовлетворительными навыками повышения уровня своей профессиональной компетентности.	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении навыками повышения уровня своей профессиональной компетентности.	уверенно показывает сформированные способности и навыки повышения уровня своей профессиональной компетентности.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
З1 (ПК-2) **Знает:** о роли и необходимости развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру для успешной деятельности юриста.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания роли и необходимости развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру для успешной деятельности юриста.	Демонстрирует не полное представление о роли и необходимости развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру для успешной деятельности юриста.	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении о роли и необходимости развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру для успешной деятельности юриста.	Сформированы знания и представления о роли и необходимости развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру для успешной деятельности юриста.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
У1 (ПК-2) **Умеет:** поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру; обосновать и принять в пределах должностных обязанностей решения, на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	не способен или не умеет поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру; не может обосновать и принять в пределах должностных обязанностей решения, правосознание и правовое мышление и правовая культура не сформированы.	демонстрирует неполное умение применить умение поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру; с помощью преподавателя может обосновать и принять в пределах должностных обязанностей решения, на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру; может обосновать и принять в пределах должностных обязанностей решения, на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	показывает сформированные умения и навыки поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру; способен уверенно обосновать и принять в пределах должностных обязанностей решения, на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
В1 (ПК-2) **Владеет:** навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры.	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает навыки развития правосознания, право-	располагает удовлетворительными навыками развития правосознания, правового мышления и правовой куль-	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении навыками развития правосозна-	уверенно показывает сформированные способности и навыки развития правосознания, правового мышления и правовой культуры.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования

	вого мышления и правовой культуры.	туры.	ния, правового мышления и правовой культуры.		дифференцированный зачет.
З1 (ПК-3) **Знает:** основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства субъектами права.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания основных положений гражданского законодательства, не может определить объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и не знает основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства субъектами права.	Демонстрирует не полное представление о роли и значении основных положений гражданского законодательства, с подсказкой преподавателя может определить объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства субъектами права.	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении об основных положениях гражданского законодательства, знает объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства субъектами права.	Сформированы знания и представления о роли и значении основных положений гражданского законодательства, свободно определяет объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства субъектами права.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
У1 (ПК-3) **Умеет:** поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права всеми субъектами права; анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права в области обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права; применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие умения поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права всеми субъектами права; не способен анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права в области обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права; не умеет применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях.	демонстрирует неполное умение поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права всеми субъектами права; может только с помощью преподавателя анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права в области обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права; с затруднением может применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях.	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права всеми субъектами права; может анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права в области обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права; способен применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях.	показывает сформированные умения поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права всеми субъектами права; уверенно анализирует свои действия на их соответствие основным принципам права в области обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права; способен самостоятельно применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

В1 (ПК-3) **Владеет:** навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами; навыками претензионно-исковой работы.	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает навыки владения работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами; не имеет навыков претензионно-исковой работы.	располагает удовлетворительными навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами; с помощью преподавателя способен заниматься претензионно-исковой работой.	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами; имеет навыками претензионно-исковой работы.	уверенно показывает сформированные способности и навыки работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами; сформированы навыки претензионно-исковой работы.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
З1 (ПК-4) **Знает:** порядок принятия управленческих решений и совершения юридических действий.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания порядка принятия управленческих решений и совершения юридических действий.	Демонстрирует не полное представление о роли и значении знания порядка принятия управленческих решений и совершения юридических действий.	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении о порядке принятия управленческих решений и совершения юридических действий.	Сформированы знания и представления о роли и значении знания порядка принятия управленческих решений и совершения юридических действий.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
У1 (ПК-4) принимать управленческие решения и совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства.	не обнаруживает или показывает фрагментарное умение принимать управленческие решения и не способен совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства.	демонстрирует неполное умение принимать управленческие решения и совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства.	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении принимать управленческие решения и совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства.	показывает сформированные умения и навыки принимать управленческие решения и совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
В1 (ПК-4) **Владеет:** методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий.	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает навыки владения методикой принятия управленческих решений и не знает алгоритм совершения юридических действий.	располагает удовлетворительными навыками владения методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий.	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные незначительные пробелы во владении методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий.	уверенно показывает сформированные способности и навыки владения методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
З1 (ПК-5) **Знает:**	не обнаруживает или пока-	Демонстрирует не полное	В целом сформированы, но	Сформированы знания и представления	отчет по практике,

действующее законодательство, основные принципы действия нормативных правовых актов; основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации – места прохождения практики.	зывает фрагментарное наличие знания действующего законодательства, основных принципы действия нормативных правовых актов; не может определить основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации – места прохождения практики.	представление о роли и значении действующего законодательства, основных принципах действия нормативных правовых актов; неуверенно или с помощью преподавателя способен определить основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации – места прохождения практики.	содержат отдельные незначительные пробелы в представлении о действующем законодательстве, основных принципах действия нормативных правовых актов; Может определить основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации – места прохождения практики.	о роли и значении действующего законодательства, об основных принципах действия нормативных правовых актов; знает основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации – места прохождения практики.	дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
У1 (ПК-5) **Умеет:** в процессе осуществления и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов; правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие умения в процессе осуществления и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов; не способен правильно толковать нормативные правовые акты, не может применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих.	демонстрирует неполное умение в процессе осуществления и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов; с помощью преподавателя или с определенными ошибками может толковать нормативные правовые акты, неуверенно способен применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих.	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении применять в процессе осуществления и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов; в целом правильно толкует нормативные правовые акты и применяет их в своей профессиональной деятельности и доводит их требования до окружающих.	показывает сформированные умения и навыки в процессе осуществления и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов; правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
В1 (ПК-5) **Владеет:** навыками практического применения норм права, методикой	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает навыки практического при-	располагает удовлетворительными навыками практического применения норм права, методикой	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении навыками прак-	уверенно показывает сформированные способности и навыки практического применения норм права, уверенно владеет	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собе-

правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства; навыками анализа правоприменительной практики по реализации норм материального и процессуального права в правоприменительной сфере.	менения норм права, не знает методики правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства; не овладел навыками анализа правоприменительной практики по реализации норм материального и процессуального права в правоприменительной сфере.	правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства; имеет определенные навыки анализа правоприменительной практики по реализации норм материального и процессуального права в правоприменительной сфере.	тического применения норм права, знает методику разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства; владеет навыками анализа правоприменительной практики по реализации норм материального и процессуального права в правоприменительной сфере.	методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства; владеет навыками анализа правоприменительной практики по реализации норм материального и процессуального права в правоприменительной сфере.	седования дифференцированный зачет.
З1 (ПК-6) **Знает:** основные положения юридической науки по квалификации фактов и обстоятельств; особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; значение и содержание юридической квалификации, основные ее этапы.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания основных положения юридической науки по квалификации фактов и обстоятельств; не знает особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; не знаком с нормативно-правовыми основами юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; не может определить значение и содержание юридической квалификации, основные ее этапы.	Демонстрирует не полное представление о роли и значении основных положений юридической науки по квалификации фактов и обстоятельств; с трудом показывает знание особенностей юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; имеет представление о нормативно-правовых основах юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; понимает значение и содержание юридической квалификации, знает ее основные этапы.	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении об основных положениях юридической науки по квалификации фактов и обстоятельств; знает особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; знает нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; значение и содержание юридической квалификации и ее основные этапы.	Сформированы знания и представления о роли и значении основных положений юридической науки по квалификации фактов и обстоятельств; владеет особенностями юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; значение и содержание юридической квалификации, основные ее этапы.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
У1 (ПК-6) **Умеет:** оперировать юридическими понятиями и категориями	не умеет или показывает фрагментарное наличие умения оперировать юридиче-	демонстрирует неполное умение применить знания и оперировать юридическими по-	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении опери-	показывает сформированные умения оперировать юридическими понятиями и категориями при осу-	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопро-

при осуществлении юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; юридически правильно применять нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств; выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определять круг нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения; давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм; правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики.	скими понятиями и категориями при осуществлении юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; не может самостоятельно юридически правильно применять нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств; не способен выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определять круг нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения; не способен давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм; не может правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики.	нятиями и категориями при осуществлении юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; может с помощью преподавателя правильно применять нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств; не умеет выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определять круг нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения; не способен давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм; не может самостоятельно правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики.	ровать юридическими понятиями и категориями при осуществлении юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; юридически правильно применять нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств; выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, способен самостоятельно определять круг нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения; давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм; правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики.	ществлении юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; юридически правильно применять нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств; выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определять круг нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения; давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм; правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики.	сы для собеседования дифференцированный зачет.
В1 (ПК-6) Владеет: базовыми навыками работы по квалификации фактов и обстоятельств; навыками работы с правовыми актами, методами ква-	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает навыки владения базовыми навыками работы по квалификации фактов и обстоятельств; не	располагает удовлетворительными навыками владения базовыми навыками работы по квалификации фактов и обстоятельств; имеет определенные навыками работы с	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении базовыми навыками работы по квалификации фактов и обстоятельств; владеет навыками рабо-	уверенно показывает сформированные способности и навыки владения базовыми навыками работы по квалификации фактов и обстоятельств; навыками работы с правовыми актами, методами квалифи-	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

лификации юридических фактов и их процессуального оформления; навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.	имеет навыков работы с правовыми актами, методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; не имеет навыков юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.	правовыми актами, с помощью преподавателя может определить методы квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; имеет определенные навыки юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.	ты с правовыми актами, методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.	кации юридических фактов и их процессуального оформления; навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.	
З1 (ПК-7) **Знает:** основные положения подготовки юридических документов; основные сведения о классификации документов, применяемых в праве; принципы и правила составления нормативно-правовых документов.	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие знания основных положений подготовки юридических документов; не может осуществить классификацию документов, применяемых в праве; не владеет принципами и правилами составления нормативно-правовых документов.	Демонстрирует не полное представление о роли и значении владения основными положениями подготовки юридических документов; имеет представление об основных сведениях о классификации документов, применяемых в праве; имеет представление о принципах и правилах составления нормативно-правовых документов.	В целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в представлении об основных положениях подготовки юридических документов; имеет определенные сведения о классификации документов, применяемых в праве; знает принципы и правила составления нормативно-правовых документов.	Сформированы знания и представления о роли и значении владения основными положениями подготовки юридических документов; основными сведениями о классификации документов, применяемых в праве; знает принципы и правила составления нормативно-правовых документов.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.
У1 (ПК-7) **Умеет:** производить информационно-аналитическую работу по подготовке юридических документов; правильно составлять и оформлять юридические документы; использовать полученные знания для составления документов; анализировать правовые до-	не обнаруживает или показывает фрагментарное наличие умения производить информационно-аналитическую работу по подготовке юридических документов; не способен правильно составлять и оформлять юридические документы; не может использовать	демонстрирует неполное умение производить информационно-аналитическую работу по подготовке юридических документов; может под руководством преподавателя составлять и оформлять юридические документы; использовать полученные знания для со-	в целом сформированы, но содержат отдельные незначительные пробелы в умении производить информационно-аналитическую работу по подготовке юридических документов; может правильно составлять и оформлять юридические документы; способен использовать полученные знания	показывает сформированные умения и навыки производить информационно-аналитическую работу по подготовке юридических документов; может правильно составлять и оформлять юридические документы; уверенно использовать полученные знания для составления документов и анализа правовых документов и их содержания.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

кументы и их содержание.	полученные знания для составления документов; не в состоянии анализировать правовые документы и их содержание.	ставления документов; с трудом анализирует правовые документы и их содержание.	для составления документов и анализировать правовые документы и их содержание.		
В1 (ПК-7) Владеет: навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности при подготовке и составлении юридических документов.	демонстрирует отдельные, фрагментарные навыки или не показывает владения навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности не способен готовить и составлять юридические документы.	располагает удовлетворительными навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности при подготовке и составлении юридических документов.	в целом демонстрирует сформированность навыков, но показывает отдельные пробелы во владении навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности при подготовке и составлении юридических документов.	уверенно показывает сформированные способности и владение навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в правоприменительной сфере профессиональной деятельности при подготовке и составлении юридических документов.	отчет по практике, дневник практики, характеристика, вопросы для собеседования дифференцированный зачет.

8.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующей этапы формирования компетенций в процессе преддипломной практики по освоению образовательной программы.

Общие вопросы для устного собеседования:

1. Где проходили преддипломную практику (организация, учреждение)?

2. Назовите специфику работы данной организации (учреждения).

3. В какой должности проходили практику?

4. Назовите основные мероприятия, в проведении которых Вы принимали участие. 5.

Какие теоретические знания и практические навыки потребовались Вам для выполнения заданий руководителя?

6. Что нового Вы узнали о своей будущей профессиональной деятельности при прохождении преддипломной практики?

7. Довольны ли Вы результатами преддипломной практики?

8. Ваши пожелания для дальнейшего совершенствования преддипломной практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам преддипломной практики:

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

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

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

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

7. Какие правовые проблемы возникают в деятельности организации (учреждения) (пробелы, коллизии законодательства и т.п.)?

8. Какие недостатки в деятельности организации (учреждения) были выявлены в период прохождения преддипломной практики?

9. Представьте анализ судебной практики данной организации (индивидуального предпринимателя и т.п.).

10. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы были собраны в процессе прохождения практики?

11. Дайте общую характеристику нормативных правовых актов по теме выпускной квалификационной работы.

12. Кратко охарактеризуйте пробелы и коллизии по теме выпускной квалификационной работы.

13. Сформулируйте предложения по восполнению нормативных пробелов и коллизий по теме выпускной квалификационной работы.

14. Какие официальные статистические данные по теме выпускной квалификационной работы были использованы Вами?

При этом руководителем практики от филиала оценивается как глубина знаний, так и умение использовать при ответе нормативный и практический материал, активное участие в беседе.

Аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета. Защита отчета осуществляется в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением профессиональной деятельности. На дифференцированном зачете обучающийся должен: сообщить, насколько полно выполнил индивидуальное задание, график (план) прохождения практики;

обосновать принятые решения и другие действия, которые были осуществлены в период практики; сформулировать основные проблемы и трудности, возникшие при прохождении практики; представить отчетную документацию по прохождению практики: характеристику, отчет (с индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения преддипломной практики), дневник прохождения практики, приложения, в том числе и те, которые могут быть включены в выпускную квалификационную работу.

8.5. Оценочный лист руководителя практики от учреждения (организации) (является частью характеристики)

Код и содержание компетенций	**Уровень сформированности компетенций* базовый, средний, высокий, компетенции не сформированы**		
	Базовый «3» (удовлетворительно)	**Достаточный «4» (хорошо)**	**Высокий «5» (отлично)**
ОК-2 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.			
ОК-3 – владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.			
ОК-4 – способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.			
ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.			
ОК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.			
ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.			
ОПК-1 – способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.			
ОПК-2 – способностью работать на благо общества и государства.			
ОПК-3 – способностью добросовестно исполнять профессиональные обязан-			

ности, соблюдать принципы этики юриста.			
ОПК-5 – способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.			
ОПК-6 – способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности.			
ПК-2 – способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.			
ПК-3 – способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.			
ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.			
ПК-5 – способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.			
ПК-6 – способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.			
ПК-7 – владением навыками подготовки юридических документов.			

* Выбрать (записать) один из предложенных уровней сформированности компетенций. Критерии оценки результатов прохождения практики формируются в соответствии со шкалой:
- низкий: «2» (неудовлетворительно) – «не умеет, не владеет, допускает грубые ошибки»; базовый уровень:
- базовый: «3» (удовлетворительно) – «частично умеет и владеет»; средний уровень:
- достаточный: «4» (хорошо) – «выполняет в соответствии с основными требованиями»;
- высокий: «5» (отлично) – «выполняет полностью».

По указанным критериям оценивается достижение показателей по каждой компетенции, заявленной в программе практики. Итоговая оценка по практике определяется как среднее арифметическое результатов оценивания каждой из проверяемых компетенций.

По итогам практики ставится оценка_____
(Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от организации (учреждения):

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

«__» _____20__ г.

Ознакомлен:

Обучающийся _____ _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____20__ г.

8.6. Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Критерии	Уровень освоения компетенции			
	высокий	**достаточный**	**базовый**	**Низкий компетенции не сформированы**
Наличие отчета, доклада, ответы на вопросы собеседования	Представлен отчет по практике. Подготовлен доклад, отражающий основные выводы по результатам прохождения практики. Обучающийся свободно поясняет содержание отчета, доклада, презентации, отвечает на вопросы	Представлен отчет по практике. Подготовлен доклад, отражающий основные выводы по результатам исследования	Представлен отчет по практике	Отчет по практике не представлен
Владение понятийным аппаратом	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями по предмету
Владение фактическим материалом по теме	Знание и свободное владение фактическим материалом по теме.	Незначительные неточности в изложении фактического материала.	Испытывает затруднения в изложении фактического материала.	Не владеет фактическим материалом.
Знание принципов принятия и реализации решений в конкретных ситуациях	Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений	Испытывает значительные затруднения при определении принципов Принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
Умение выявлять и анализировать проблемы юридического характера в конкретных ситуациях	Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат	Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений	Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем	Не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера в
Логичность положения материала	Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала	Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей	Отсутствие логики в изложении материала

8.7. Оценочный лист сформированности компетенций по результатам преддипломной практики

Код и содержание компетенций	Уровень сформированности компетенций* базовый, средний, высокий, компетенции не сформированы		
	Базовый «3» (удовлетворительно)	Достаточный «4» (хорошо)	Высокий «5» (отлично)
ОК-2 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)		
ОК-3 – владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)		
ОК-4 – способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)		
ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)		
ОК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)		
ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)		
ОПК-1 – способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)		

числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.	
ОПК-2 – способностью работать на благо общества и государства.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)
ОПК-3 – способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)
ОПК-5 – способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)
ОПК-6 – способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)
ПК-2 – способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)
ПК-3 – способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)
ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)

ПК-5 – способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)
ПК-6 – способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)
ПК-7 – владением навыками подготовки юридических документов.	по результатам устного собеседования, с учетом оценки сформированности данной компетенции, указанной руководителем практики от учреждения (организации) (оценочный лист в характеристике)

* Выбрать (записать) один из предложенных уровней сформированности компетенций. Критерии оценки результатов прохождения практики формируются в соответствии со шкалой:
- низкий уровень: «2» (неудовлетворительно) – «не умеет, не владеет, допускает грубые ошибки»;
- базовый уровень: «3» (удовлетворительно) – «частично умеет и владеет»;
достаточный уровень: «4» (хорошо) – «выполняет в соответствии с основными требованиями»;
высокий уровень: «5» (отлично) – «выполняет полностью».
По указанным критериям оценивается достижение показателей по каждой компетенции, заявленной в программе практики. Итоговая оценка по практике определяется как среднее арифметическое результатов оценивания каждой из проверяемых компетенций.

По итогам практики ставится оценка_____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от филиала:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

«__» _____20__ г.

Ознакомлен:

Обучающийся _____ _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____20__ г.

8.8. Оценка сформированности компетенций у обучающихся по итогам производственной (преддипломной) практике и критерии оценки

Оценка	Критерии оценки результатов защиты итогов практики
Зачтено, 5 (отлично)	в ходе производственной практики и по итогам защиты ее результатов продемонстрировал сформированность предусмотренных требованиями к результатам практики общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций; рабочий график дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики представлены в срок и оформлены в точном соответствии с предъявляемыми требованиями; проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства; представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося; отсутствуют данные о нарушении правил внутреннего трудового распорядка и иных требований к поведению по месту прохождения практики, а также обучающийся положительно характеризуется руководителем практики от организации по месту ее прохождения; обучающийся показывает уверенное знание правовых актов, документов, изученных при прохождении практики, а также данных, представленных в материалах практики и отчете, дневнике практиканта; обучающийся правильно и точно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по видам работ, изложенным в дневнике и в тексте отчета; проявляет самостоятельность мышления, ориентируется в вопросах практической деятельности по месту прохождения практики, показывает овладение практическими навыками работы, полученными в ходе практики; в процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко и логически стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии; задания, определенные программой практики, выполнены на 86-100%.

Зачтено, 4 (хорошо)	в целом в ходе производственной практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций; рабочий график (план) проведения практики в основном выполнен, поставленные цели достигнуты, решено большинство задач практической подготовки; выполнены в установленные сроки индивидуальные задания и указания руководителя практики от профильной организации; отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики представлены в срок и правильно оформлены; проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства; представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося; отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения в организации по месту прохождения практики; обучающийся ориентируется в изученных правовых актах и материалах практики представленных к защите; в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии; задания, определенные программой практики, выполнены на 76-85%, определенных программой практики.
Зачтено, 3 (удовлетворительно)	в ходе производственной практики, с определенными недостатками, продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций; рабочий график (план) проведения практики выполнены в части, конкретные задачи решены не полностью; индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с замечаниями; отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики оформлены, представлены в срок, но имеют замечания по полноте, содержанию или иным требованиям; проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных

	обучающимся во время прохождения практики, составлены в недостаточном количестве, имеются дефекты в оформлении, документы составлены с нарушением требований законодательства; рабочий график (план) проведения практики выполнены в части, конкретные задачи решены не полностью; индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с замечаниями; отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики оформлены, представлены в срок, но имеют замечания по полноте, содержанию или иным требованиям; проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в недостаточном количестве, имеются дефекты в оформлении, документы составлены с нарушением требований законодательства; структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой; отчет о практике подготовлен небрежно, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено 55-75% заданий, определенных программой практики.
не зачтено, 2 (неудовлетворительно)	не смог в ходе преддипломной практики продемонстрировать сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; рабочий график (план) прохождения практики не выполнены, поставленные цели не достигнуты, не решены большинство поставленных задач; индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись не в срок и с систематическими замечаниями; отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики не представлены в срок, представленные документы имеют существенные замечания в оформлении и содержании; проекты процессуальных и иных правовых документов не представлены или составлены в недостаточном количестве, имеются серьезные дефекты в оформлении, документы составлены с грубым нарушением требований законодательства; есть данные о нарушении обучающимся правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения по месту прохождения практики; в процессе защиты отчета обу-

	чающийся не смог последовательно, четко и логически стройно изложил его основные положения (или не представил отчета как такового) и не смог ответить на вопросы членов комиссии; задания либо не выполнены, либо выполнены небрежно и составляют менее 50% заданий, определенных программой практики.

9. Ресурсное обеспечение преддипломной практики

Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ [Электронный ресурс] - Электрон. текстовые данные. - Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. - 602 с. - 2227-8397. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64329.html.

2. Гражданское право. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник / С.С. Алексеев [и др.]. - Электрон. текстовые данные. – М.: Статут, 2017. - 512 с. - 978-5-8354-1330-0. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66007.html.

3. Гражданское право. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник / О.Г. Алексеева [и др.]. - Электрон. текстовые данные. – М.: Статут, 2017. - 544 с. - 978-5-8354-1336-2. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66008.html.

Дополнительная учебная литература:

1. Гатин А.М. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.М. Гатин, Н.А. Захарова. Электрон. текстовые данные. – Саратов: Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013. - 323 с. - 2227-8397. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16473.html.

2. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. - 5-е изд. - Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 717 с. - 978-5-238-02766-1. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71181.html

3. Защита гражданских прав. Избранные аспекты [Электронный ресурс]: сборник статей / М.А. Рожкова [и др.]. - Электрон. текстовые данные. – М.: Статут, 2017. - 432 с. - 978-5-8354-1316-4. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65890.html.

4. Защита права собственности [Электронный ресурс]: методические указания для подготовки к практическим и семинарским занятиям для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» (гражданско-правовой профиль). - Электрон. текстовые данные. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 50 с. - 2227-8397. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66775.html.

5. Петров И.В. Гражданско-правовая ответственность [Электронный ресурс]: методические указания для подготовки к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» (гражданско-правовой профиль) / И.В. Петров. - Электрон. текстовые данные. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 44 с. - 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66845.html.

6. Рассолова Т.М. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Т.М. Рассолова. - Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 847 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52032.html.

Информационно-программное обеспечение, электронные образовательные ресурсы производственной (преддипломной) практики

В зависимости от характера выполняемой работы студент должен использовать информационно-справочные системы, связанные с поиском и обработкой источников права, справочно-правовых систем («Консультант Плюс», «Гарант»), а также узкоспециализированные информационно-правовые системы.

Необходимо использовать Интернет порталы органов государственной власти и учреждений Российской Федерации.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения преддипломной практики:

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
1.	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbooks.ru
2.	Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»»	http://www.window/edu/ru
3.	Бесплатная библиотека по юриспруденции	http://www.allpravo.ru/library/
4.	Юридический канал. Законы РФ, рефераты, статьи.	http://uristy.ucoz.ru/
5.	Информационно-правовой портал Гарант.ру	http://www.garant.ru/
6.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	www.consultant.ru
7.	Справочно-правовая система РосПравосудие	www.rospravosudie.com
8.	Кодекс. Законодательство, комментарии, консультации, судебная практика	http://www.kodeks.ru/
9.	Электронная библиотека журналов	http://elibrary.ru
10.	Центральная библиотека образовательных ресурсов	http://www.edulib.ru
11.	сайт «Российской газеты»	www.rg.ru
12.	Научная электронная библиотека.	http://elibrary.ru/eLIBRARY.RU

13.	Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации	http://www.izak.ru
14.	Портал гуманитарного образования	http://www.humanities.edu.ru
15.	Портал «Право»	http://www.pravo.ru
16.	Сайт Конституции Российской Федерации	http://constitution.garant.ru
17.	Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru
18.	Каталог сайтов «Законодательство»	http://yaca.yandex.ru/yca/cat/Society/ Judicial
19.	Портал «Права человека в России	http://www.hro.org
20.	Юридические новости, обзоры и аналитика, судебные репортажи, законы, картотека судей и арбитражных дел, юристы и адвокаты	http://www.pravo.ru
21.	Международная организация труда (МОТ), Субрегиональное Бюро для стран Восточной Европы и Центральной Азии, г. Москва	http://www.ilo.ru

Официальные сайты Российской Федерации:

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
1.	Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации	http://www.gov.ru
2.	Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Конституционного Суда России	http://www.akdi.ru
3.	Федеральное Собрание – Парламент Российской Федерации	http://www.gov.ru/main/page7.html
4.	Государственная Дума Федерального Собрания РФ	http://www.duma.ru
5.	Совет Федерации Федерального Собрания РФ	http://www.council.gov.ru
6.	Конституционный Суд РФ	http://www.ks.rfnet.ru
7.	Совет Безопасности Российской Федерации	http://www.scrf.gov.ru
8.	Судебная власть Российской Федерации	http://www.gov.ru/main/page10.html
9.	Прокуратура Российской Федерации	http://www.genproc.gov.ru/
10.	Президент Российской Федерации	http://kremlin.ru/
11.	Правительство Российской Федерации	http://www.government.ru
12.	Министерство внутренних дел Российской Федерации	http://www.government.ru
13.	Федеральная миграционная служба	http://www.fms.gov.ru
14.	Министерство юстиции Российской Федерации	http://www.minjust.ru
15.	Федеральная служба исполнения наказаний	http://www.fsin.su
16.	Федеральная служба судебных приставов	http://www.fssprus.ru
17.	Федеральная таможенная служба	http://www.customs.ru

10. Материально-техническое обеспечение прохождения преддипломной практики

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Производственная (преддипломная) практика (стационарная или выездная).	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л помещение № 9. Специализированная многофункциональная аудитория 4: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1.Стол аудиторный - 19 шт. 2. Стул аудиторный – 38 шт. 3. Доска аудиторная – 1 шт. 5. Экран настенный ScreenMedia Economy-P – 1 шт. 6. Проектор Sony VPL-DX140 7. Колонки Genius – 2 шт. 8. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 1 шт.	Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа»).
	394033, г. Воронеж Ленинский проспект, дом 174л. второй этаж, помещение № 35 Специализированная многофункциональная аудитория 1а: - помещение для самостоятельной работы - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - подготовки к защите преддипломной практики.	Доступ в Интернет. 1. Библиотечные стеллажи "Ангстрем" 2. Картотека ПРАКТИК -06 шкаф 6 секционеый А5 и А 6, 553*631*1327, радзелители продольный 3. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 2 шт. 4. Кресло "Престиж" – 5 шт. 5. Стул аудиторный - 17 шт. 6. Стол аудиторный - 13 шт. 7. Кондиционер General ASG 18 R/U 8. Копир SHARP AR 5625 (копир/принтер с дуплексом, без тонера, деволпера) формат А3. 9. Копировальный аппарат MITA KM 1620 10. дубликатор Duplo DP 205A (с интерфей-	Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа»)

		сом) 11. Компьютер ntel Celeror 2.0 – 6 шт. 12. ПК Пентиум 1000.	
	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л помещение № 43. Специализированная многофункциональная аудитория 30: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы; - подготовки и защиты преддипломной практики.	Доступ в Интернет. 1.Стол компьютерный – 10 шт. 2.Стол аудиторный – 7 шт. 3.Стул ученический – 14 шт. 4.Кресло "Престиж" GTPP C-38 – 10 шт. 5.Кресло – 1 шт. 6.Персональный компьютер Intel Corel 2 Duo CPU E8400 3.00ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 9 шт. 7.Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) -1 шт. 8.Интерактивная доска Triumph Board – 1 шт 9.Доска настенная 1 элементная – 1 шт. 10.Источник бесперебойного питания 1 IpponBack Power Pro 500 -10 шт. 11.Кондиционер LG LS 246 – 1 шт. 12.Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт. 13. Тумба – 1 шт. 14. Мультимедиапроектор Mitsubishi XD500U DLP 200Lm XGA 2000:1 – 1 шт.	Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); 1С Предприятие учебная версия (договор №824 от 01.10.2012, ООО «Ангелы АйТи Консалт»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); Альт-Инвест Сумм 7 / Альт-Финансы 3 (договор 48-132/2017 от 26.07.2017); WinRAR (государственный контакт №101207 10.12.2007, ООО Фирма «РИАН») Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.); NAPS2 (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); CodeBlocksTeam CodeBlocks Studio (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); DIA (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Creative Commons); Налогоплательщик ЮЛ (распространяется свободно, лицензия Лицензионное соглашение ФНС, правообладатель ФГУП ГНИВЦ ФНС РФ); Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа»).

	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л помещение № 44. Специализированная многофункциональная аудитория 31: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы; - подготовки и защиты преддипломной практики.	Доступ в Интернет. 1. Столы компьютерные – 10 шт. 2. Стулья аудиторные – 18 шт. 3. Кресло «Престиж» - 1 шт. 4. Кресло "Престиж" GTPP C-38 – 6 шт. 5. Стол для совещаний – 1 шт. 6. Кондиционер LG LS 186 7. Доска передвижная поворотная (150*100) ДП-12к, магнитная, (мел/магн) -1 шт. 8. Мобильный класс RAYbook - 11 шт.+ mouse - 11 шт. 9. Персональный компьютеры Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 10 шт. 10. Источник бесперебойного питания APC Back UPS CS 500 VA BK500-RS 3+1 розетки. 11. Принтер 12. Сканер 13. Колонки 14. Калькуляторы – 21 шт.	Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); 1С Предприятие учебная версия (договор №824 от 01.10.2012, ООО «Ангелы АйТи Консалт»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); Альт-Инвест Сумм 7 / Альт-Финансы 3 (договор 48-132/2017 от 26.07.2017); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.); Media Player Classic (распространяется свободно, лицензия GNU General Public License); Maxima (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель DOE Macsyma); NAPS2 (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); CodeBlocksTeam CodeBlocks Studio (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); DIA (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Creative Commons); Налогоплательщик ЮЛ (распространяется свободно, лицензия Лицензионное соглашение ФНС, правообладатель ФГУП ГНИВЦ ФНС РФ); WinDjView (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Andrew Zhezherun); Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай ПИ Эр Медиа»).

Приложение 1.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»
(ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)

Филиал	Воронежский филиал
Кафедра	Частного права
Направление подготовки	40.03.01 «Юриспруденция»

ОТЧЕТ
по производственной (преддипломной) практике

Обучающегося: _____
(группа)

_____
(Ф.И.О.)

Руководитель от образовательной организации: _____
(должность)

_____
(Ф.И.О.)

Руководитель от предприятия: _____
(должность)

_____
(Ф.И.О.)

Воронеж – 2017 г.

Приложение 2.

Дневник
прохождения производственной (преддипломной) практики
(стационарной или выездной)

Дата	Краткое описание выполненной работы	Количество часов	Подпись руководителя практики от предприятия
	Итого:		

Приложение 3.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Воронежский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»

Н А П Р А В Л Е Н И Е

на производственную преддипломную практику

Обучающаяся (щийся) _____ курса группы _____ направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой», вид профессиональной деятельности – «правоприменительная»

_____
(фамилия, имя отчество)

направляется для прохождения производственной преддипломной практики в

_____
(наименование организации / предприятия)

Продолжительность практики _____ недели (_____ часов / _____ з.е.)
Сроки практики: с «_____»_____г. по «_____»_____г.
Дата выдачи направления «_____»_____201__ г.
Руководитель практики от образовательной организации

_____
(должность, фамилия, имя отчество)

Руководитель практики от предприятия

_____
(должность, фамилия, имя отчество)

Отметка о прохождении практики

Выбыл из ВФ ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
«____»_____201___ г.
М.П. _____
подпись

Прибыл _____
«_____»_____201___ г.
М.П. _____
подпись

Выбыл из _____
«_____»_____201___ г.
М.П. _____
подпись

Прибыл в ВФ ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
«_____»_____201___ г.
М.П. _____
подпись

Приложение 4.

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щуюся) _____ курса группы _____ ВФ ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль: «Гражданско-правовой», вид деятельности: «правоприменительная»

_____
(фамилия, имя отчество)

направленного (нную) для прохождения производственной преддипломной практики в

_____
(наименование организации)

Полнота и качество выполнения студентами – практикантами программы

удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐

Степень самостоятельности при работе

самостоятелен ☐ недостаточно самостоятелен ☐ зависим ☐

Уровень профессиональной подготовки в целом

удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐

Умение принять полученные знания на практике

удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐

Умение работать с оргтехникой

удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐

Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность

удовлетворительно ☐ хорошо ☐ отлично ☐

Выводы о практической деятельности обучающегося: _____
_____
_____
_____

Руководитель практики
от предприятия _____/ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Приложение 5.

Индивидуальное задание на преддипломную практику

Обучающемуся (щейся) __ курса группы _____ направления подготовки 40.03.01 Юриспрудения, профиль «гражданско-правовой», вид деятельности: «правоприменительная»

_____

(фамилия, имя отчество)

проходящему производственную преддипломную практику в_____

_____.

Тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы: _____

_____

Задания, подлежащие выполнению:

1. Знакомство с основными направлениями работы предприятия (организации), изучение специфики отрасли (региона), их значения для функционирования национальной экономики.
2. Изучение основных нормативных материалов, регламентирующих соответствующие теме ВКР процессы или сферы деятельности (Федеральные законы, приказы, инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство и т.д.).
3. Сбор фактического и статистического материала по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.
4. Исследование отчетных документов предприятия (организации), являющегося объектом преддипломной практики.
5. Изучение зарубежного опыта, состояние изучаемой проблемы в других странах.
6. Изучение правового сопровождения, проблем труда и защиты интеллектуальной собственности, корпоративной культуры.
7. Составление развернутого плана выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.
8. Подбор и составление списка литературных источников по теме исследования.
9. В соответствии с темой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы изучить следующие теоретические вопросы:

а) _____

_____

б) _____

_____

в) _____

_____

Задание выдал (а) руководитель выпускной квалификационной работы:

_____ _____

Подпись Расшифровка подписи

«____» _____20____г.

Задание принял (а) к исполнению _____ _____

Подпись Расшифровка подписи

«____» _____20____г.

Приложение 6.

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

студента(ки) ____ курса юридического факультета, обучающегося по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) – «гражданско-правовая», вид профессиональной деятельности – «правоприменительная».
проходившего (ей) практику в _____
(наименование организации
_____ г. Воронежа
учреждения)

_____
_____
_____