

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГБОУ **Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Дата подписания: 01.02.2020 **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

Уникальный программный ключ: **высшего образования**

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

**«Самарский государственный экономический университет»**

Институт Права

Кафедра гражданского и арбитражного процесса

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от «29» апреля 2020 г.)

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: Производственная

тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности


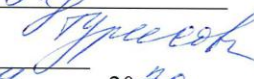
способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Образовательная программа: Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность

Согласовано   
Методический отдел УМУ  
«14» 04 2020 г.

Согласовано   
Библиотека   
«19» 04 2020 г.

Самара 2020 г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы Производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Согласовано:

Зав. кафедрой гражданского и арбитражного  
процесса

  
\_\_\_\_\_ /Агеева Г.Е./

«03» марта 2020г.

## Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

### Профессиональные компетенции

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
<p>способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)</p> <p>Этап формирования компетенции промежуточный</p>	<p>ПК2з1: ценность права, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>ПК2у1: вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением</p>	<p>ПК2в1: правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности</p>
	<p>ПК2з2: особенности государственного и правового развития России</p>	<p>ПК2у2: анализировать особенности государственного и правового развития России</p>	<p>ПК2в2: навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности</p>

	Знать	Уметь	Владеть
	<p>способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)</p> <p>Этап формирования компетенции промежуточный</p>	<p>ПК3з1: способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права</p> <p>ПК3з2: понятие и виды юридической ответственности</p>	<p>ПК3у1: применять способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства в правоприменительной деятельности</p> <p>ПК3у2: применять меры юридической ответственности</p>

			обеспечения соблюдения законодательства
--	--	--	---

	Знать	Уметь	Владеть
<p>способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)</p> <p>Этап формирования компетенции промежуточный</p>	ПК4з1: правила и принципы юридической деятельности, содержание законодательства РФ	ПК4у1: выбирать правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности	ПК4в1: приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности
	ПК4з2: особенности юридической деятельности на основе соблюдения принципа законности	ПК4у2: самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом	ПК4в2: навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом

	Знать	Уметь	Владеть
<p>способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)</p> <p>Этап формирования компетенции промежуточный</p>	ПК5з1: способы, виды, стадии реализации правовых актов	ПК5у1: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК5в1: навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности
	ПК5з2: содержание норм материального и процессуального права	ПК5у2: выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для применения в конкретных обстоятельствах дела	ПК5в2: реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

	Знать	Уметь	Владеть
<p>способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</p> <p>Этап формирования компетенции промежуточный</p>	ПК6з1: принципы правовой квалификации обстоятельств дела	ПК6у1: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности	ПК6в1: навыками правовой квалификации обстоятельств дела
	ПК6з2: приемы правовой квалификации, стадии правовой квалификации	ПК6у2: проводить правовую квалификацию конкретных обстоятельств дела, преодолевать правовые коллизии и пробелы	ПК6в2: практическими приемами правовой квалификации, преодоления правовых коллизий и пробелов

		в праве	
--	--	---------	--

	Знать	Уметь	Владеть
<p>владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)</p> <p>Этап формирования компетенции промежуточный</p>	<p>ПК7з1: систему юридических документов, правила подготовки отдельных видов юридических документов</p>	<p>ПК7у1: готовить юридические документы различных типов</p>	<p>ПК7в1: приемами подготовки отдельных видов юридических документов</p>
	<p>ПК7з2: требования к документообороту в различных сферах юридической деятельности</p>	<p>ПК7у2: разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности</p>	<p>ПК7в2: организации документооборота в конкретной области юридической деятельности</p>

	Знать	Уметь	Владеть
<p>готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)</p> <p>Этап формирования компетенции промежуточный</p>	<p>ПК14з1: понятие и принципы правовой экспертизы, признаки коррупциогенности правового акта</p>	<p>ПК14у1: самостоятельно проводить правовую экспертизу, в том числе антикоррупционную</p>	<p>ПК14в1: навыками правовой экспертизы, в том числе навыками применения правил антикоррупционной экспертизы</p>
	<p>ПК14з2: основные правила проведения правовой экспертизы, требования к экспертным заключениям различного типа</p>	<p>ПК14у2: выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах</p>	<p>ПК14в2: навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов</p>

	Знать	Уметь	Владеть
<p>способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15)</p> <p>Этап формирования компетенции промежуточный</p>	<p>ПК15з1: понятие, способы и виды толкования</p>	<p>ПК15у1: самостоятельно толковать правовые акты</p>	<p>ПК15в1: приемами толкования правовых актов</p>
	<p>ПК15з2: особенности отдельных видов толкования, правил толкования правовых актов</p>	<p>ПК15у2: выбирать приемы толкования в зависимости от вида нормативного акта</p>	<p>ПК15в2: навыками подготовки актов толкования правовых актов</p>

	Знать	Уметь	Владеть
<p>способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах</p>	<p>ПК16з1: правила подготовки юридического заключения и юридического консуль-</p>	<p>ПК16у1: давать устные и письменные консультации, формулировать правовые заключения по кон-</p>	<p>ПК16в1: навыками подготовки правовых заключений, юридического консультирования</p>

юридической деятельности (ПК-16)  Этап формирования компетенции промежуточный	тирования	кретным делам	
	ПК16з2: методу проведения юридической консультации; структуру, виды и назначение юридических заключений	ПК16у2: давать устные и письменные консультации на основе анализа обстоятельств дела, формулировать правовые заключения различных типов	ПК16в2: приемами подготовки юридических заключений всех видов, приемами консультирования в различных сферах юридической деятельности

### 3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

### 4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
6	2	3	108/5,15	Зачет с оценкой

### 5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	<b>Подготовительный этап:</b> – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – - Получение индивидуального задания от руководителя практики	ПК2з1, ПК2з2, ПК3з1, ПК3з2, ПК4з1, ПК4з3, ПК5з1, ПК5з2, ПК6з1, ПК6з2, ПК 7з1, ПК7з2, ПК14з1, ПК14з2, ПК15з1, ПК15з2, ПК16з1, ПК16з2
2	<b>Основной этап:</b> - Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, - выполнение индивидуального задания; - Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.	ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2 ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3у2 ПК4з1, ПК4з3, ПК4у1, ПК4у3 ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5у2 ПК6з1, ПК6з2, ПК6у1, ПК6у2 ПК 7з1, ПК7з2, ПК 7у1,

		ПК7у2 ПК14з1, ПК14з2, ПК14у1, ПК14у2 ПК15з1, ПК15з2, ПК15у1, ПК15у2, ПК16з1, ПК16з2, ПК16у1, ПК16у2
3	<b>Заключительный этап:</b> 1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; 2. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	ПК2з1, ПК2з2, ПК2у1, ПК2у2, ПК2в1, ПК2в2 ПК3з1, ПК3з2, ПК3у1, ПК3у2, ПК3в1, ПК3в2 ПК4з1, ПК4з2, ПК4у1, ПК4у2, ПК4в1, ПК4в2 ПК5з1, ПК5з2, ПК5у1, ПК5у2, ПК5в1, ПК5в2 ПК6з1, ПК6з2, ПК6у1, ПК6у2, ПК6в1, ПК6в2 ПК 7з1, ПК7з2, ПК 7у1, ПК7у2, ПК7в1, ПК7в2 ПК14з1, ПК14з2, ПК14у1, ПК14у2, ПК14в1, ПК14в2 ПК15з1, ПК15з2, ПК15у1, ПК15у2, ПК15в1, ПК15в2 ПК16з1, ПК16з2, ПК16у1, ПК16у2, ПК16в1, ПК16в2
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	ПК 2з1, ПК 2у1, ПК 2в1, ПК 2з2, ПК 2у2, ПК 2в2, ПК 3з1, ПК 3у1, ПК 3в1, ПК 3з2, ПК 3у2, ПК 3в2, ПК 4з1, ПК 4у1, ПК 4в1, ПК 4з2, ПК 4у2, ПК 4в2, ПК 5з1, ПК 5у1, ПК 5в1, ПК 5з2, ПК 5у2, ПК 5в2, ПК 6з1, ПК 6у1, ПК 6в1, ПК 6з2, ПК 6у2, ПК 6в2, ПК 7з1, ПК 7у1, ПК 7в1, ПК 7з2, ПК 7у2, ПК 7в2. ПК 14з1, ПК 14у1, ПК 14в1, ПК 14з2, ПК 14у2, ПК 14в2, ПК 15з1, ПК 15у1, ПК 15в1, ПК 15з2, ПК 15у2, ПК 15в2, ПК 16з1, ПК 16у1, ПК 16в1, ПК 16з2, ПК 16у2, ПК 16в2.

## 6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

### Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и ото-



бражению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

## **7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике**

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

<b>Результат обучения при прохождении практики</b>	<b>Оценочное средство</b>	
	<b>Защита отчета о прохождении практики</b>	<b>Контрольные вопросы</b>

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	+	–
ПК-14 готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	+	+
ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	+	+
ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	+	+

### Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-14; ПК-15;  
ПК-16- промежуточный

Профессиональные компетенции

*способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);*

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК2з1: ценность права, правового мышления и правовой культуры	ПК2у1: вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	ПК2в1: правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности
Повышенный	ПК2з2: особенности государственного и правового развития России	ПК2у2: анализировать особенности государственного и правового развития России	ПК2в2: навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности

*способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);*

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК3з1: способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права	ПК3у1: применять способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства в правоприменительной деятельности	ПК3в1: навыками обеспечения соблюдения законодательства различными субъектами права
Повышенный	ПК3з2: понятие и виды юридической ответственности	ПК3у2: применять меры юридической ответственности	ПК3в2: навыками анализа целесообразности применения мер юридической ответственности для обеспечения соблюдения законодательства

*способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);*

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК4з1: правила и принципы юридической деятельности, содержание законодательства РФ	ПК4у1: выбирать правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности	ПК4в1: приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности

Повышенный	ПК4з2: особенности юридической деятельности на основе соблюдения принципа законности	ПК4у2: самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом	ПК4в2: навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом
------------	--	---	--

*способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);*

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК5з1: способы, виды, стадии реализации правовых актов	ПК5у1: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК5в1: навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности
Повышенный	ПК5з2: содержание норм материального и процессуального права	ПК5у2: выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для применения в конкретных обстоятельствах дела	ПК5в2: реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

*способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);*

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК6з1: принципы правовой квалификации обстоятельств дела	ПК6у1: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности	ПК6в1: навыками правовой квалификации обстоятельств дела
Повышенный	ПК6з2: приемы правовой квалификации, стадии правовой квалификации	ПК6у2: проводить правовую квалификацию конкретных обстоятельств дела, преодолевать правовые коллизии и пробелы в праве	ПК6в2: практическими приемами правовой квалификации, преодоления правовых коллизий и пробелов

*владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);*

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК7з1: систему юридических документов,	ПК7у1: готовить юридические докумен-	ПК7в1: приемами подготовки отдельных видов

	правила подготовки отдельных видов юридических документов	ты различных типов	юридических документов
Повышенный	ПК7з2: требования к документообороту в различных сферах юридической деятельности	ПК7у2: разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности	ПК7в2: организации документооборота в конкретной области юридической деятельности

*готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);*

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК14з1: понятие и принципы правовой экспертизы, признаки коррупциогенности правового акта	ПК14у1: самостоятельно проводить правовую экспертизу, в том числе антикоррупционную	ПК14в1: навыками правовой экспертизы, в том числе навыками применения правил антикоррупционной экспертизы
Повышенный	ПК14з2: основные правила проведения правовой экспертизы, требования к экспертным заключениям различного типа	ПК14у2: выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актах	ПК14в2: навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов

*способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);*

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК15з1: понятие, способности и виды толкования	ПК15у1: самостоятельно толковать правовые акты	ПК15в1: приемами толкования правовых актов
Повышенный	ПК15з2: особенности отдельных видов толкования, правил толкования правовых актов	ПК15у2: выбирать приемы толкования в зависимости от вида нормативного акта	ПК15в2: навыками подготовки актов толкования правовых актов

*способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)*

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК16з1: правила подготовки юридического заключения и юри-	ПК16у1: давать устные и письменные консультации, формулировать правовые	ПК16в1: навыками подготовки правовых заключений, юридического консультирования

	дического консультирования	заклучения по конкретным делам	
Повышенный	ПК16з2: методу проведения юридической консультации; структуру, виды и назначение юридических заключений	ПК16у2: давать устные и письменные консультации на основе анализа обстоятельств дела, формулировать правовые заключения различных типов	ПК16в2: приемами подготовки юридических заключений всех видов, приемами консультирования в различных сферах юридической деятельности

### Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета по практике производится публично на заседании комиссии.
3. В состав комиссии входят лица из числа профессорско-преподавательского состава СГЭУ, а также не менее одного эксперта образовательных программ СГЭУ.
4. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
5. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

### Контрольные вопросы

1. Охарактеризовать роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.
2. Проанализировать особенности правового развития России (на примере развития правового регулирования судебной системы и судопроизводства)
3. Понятие и особенности юридической ответственности субъектов правоотношений (в судебном процессе, нотариальной, адвокатской и исполнительной деятельности)
4. Система мер обеспечения правомерного поведения субъектов права (в судебном процессе, нотариальной, адвокатской и исполнительной деятельности)
5. Принципы построения системы законодательства, правила систематизации законодательства.
6. Правила внутреннего трудового распорядка в организации.
7. Функции и задачи организации (отдела).
8. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.
9. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика).
10. Основные методы сбора фактических данных.
11. Основные методы анализа полученных данных.
12. Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности организации.
13. Результаты обработки фактических данных.

14. Основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием.  
 15. Требования охраны труда и пожарной безопасности.

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;</li> <li>– отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Повышенный

<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	<p>ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16</p>	<p>Повышенный</p>
<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании спе-</li> </ul>	<p>ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16</p>	<p>Пороговый</p>



	<p>специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя.</p> <p>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)	<p>– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;</p> <p>– отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены.</p> <p>– в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Компетенции не сформированы

## 9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

### 9.1 Литература:

## ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

- Лазарев, В. В. Теория государства и права : учебник для академического бакалавриата / В. В. Лазарев, С. В. Липень. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06539-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431160>
- Комаров, С. А. Общая теория государства и права : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. А. Комаров. — 9-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05146-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438247>
- Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Лебедев. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 354 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05215-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431731>

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

- Мухаев, Р. Т. Теория государства и права : учебник для бакалавров / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 585 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2944-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/426095>
- Теория государства и права : учебник для академического бакалавриата / В. К. Бабаев [и др.] ; под редакцией В. К. Бабаева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 578 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08578-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445024>
- Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Власов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 470 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00386-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431895>

### 9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

### 9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Нотариат.рф: средство массовой информации (Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты: <http://www.notariat.ru/>)
3. Профессиональная база данных (Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://www.law.edu.ru/>)
4. Профессиональная база данных Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации // <http://www.pravo.gov.ru;>
6. Профессиональная база данных Конституционного Суда РФ (Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации // [www.ksrf.ru;](http://www.ksrf.ru/))

7. Профессиональная база данных Верховного Суда РФ ( Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации // [www.vsrfg.ru](http://www.vsrfg.ru));

8. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации // [www.minjust.ru](http://www.minjust.ru)

10.Профессиональная база данных «Судебные и нормативные акты РФ» <https://sudact.ru>

#### **9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

#### **9.5. Специальные помещения**

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования