

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 02.08.2024 15:15:50

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт_права

Кафедра__правового обеспечения экономической деятельности

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 30 мая 2024 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: производственная практика: преддипломная практика

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: **Правовое обеспечение экономической деятельности**

**Министерство науки и высшего образования Российской
Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Институт Права
Кафедра правового обеспечения экономической деятельности

**АННОТАЦИЯ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

вид практики: производственная практика: преддипломная практика
тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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: правового обеспечения экономической деятельности

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Права
Кафедра правового обеспечения экономической деятельности

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
(протокол № 10 от 30 мая 2024 г.)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ

вид практики: производственная практика: преддипломная практика
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: правового обеспечения экономической деятельности

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 практика: преддипломная практика.

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: производственная практика: преддипломная практика.

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

	Знать	Уметь	Владеть
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: приемы и методы сбора, критического анализа и синтеза информации, правила применения системного подхода для решения поставленных задач	Уметь: применять на практике приемы и методы сбора, критического анализа и синтеза информации, включая правила системного подхода для решения поставленных задач	Владеть: навыками применения на практике приемов и методов сбора, критического анализа и синтеза информации, постановки цели, системного подхода для решения поставленных задач

	Знать	Уметь	Владеть
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	Знать: действующие правовые нормы, влияющие на имеющиеся ресурсы и создавая ограничения при выборе оптимальных способов решения задач	Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	Владеть: навыками разработки оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

	Знать	Уметь	Владеть
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: современные коммуникативные технологии на государственном и иностранных языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения	Владеть: методикой межличностного делового общения на государственном и иностранных языках с применением профессиональных языковых форм и средств

	Знать	Уметь	Владеть
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки	Уметь: решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты	Владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни

	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	Знать: основные закономерности формирования, функционирования и развития права	Уметь: применять знания о закономерностях и исторических этапах формирования, функционирования и развития прав	Владеть: навыками анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права

	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знать: содержание норм материального и процессуального права для решения задач профессиональной деятельности	Уметь: реализовывать нормы материального процессуального права в профессиональной деятельности	Владеть: навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Знать: основные положения отраслевых и специальных юридических дисциплин, сущность и содержание основных категорий и понятий, правовых статусов субъектов, понятие и принципы правовой экспертизы, этапы юридической экспертизы и их содержание виды дефектов (пробелов) правовых и правоприменительных актов	Уметь: участвовать в правовой экспертизе нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации	Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-4 Способен толковать нормы права	Знать: нормы материального и процессуального права, понятие и виды толкования норм права	Уметь: осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление (уяснение) смысла норм права	Владеть: навыками толкования норм права и доведения смысла норм права до сведения заинтересованных лиц

	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Знать: профессиональную юридическую лексику, правила построения устной и письменной речи	Уметь: строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументированно и ясно отстаивает свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументированно и ясно излагать мысли,	Владеть: навыками логически верно и аргументированно выстраивать письменную и устную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику

		вести диалог	
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знать: правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов	Уметь: использовать правила, средства и приемы разработки, оформления проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов, использовать готовые типовые образцы для создания документов, учитывая особенности конкретных правовых ситуаций	Владеть: навыками анализа, составления и оформления нормативных правовых актов; договоров и иных юридических документов
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	Знать: профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности и правопорядка	Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применяет этические нормы и правила поведения, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, в конкретных жизненных ситуациях	Владеть: навыками выявления коррупционных рисков и пресечения коррупционного поведения, разработки и осуществления мероприятий по выявлению и устранению конфликта интересов
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Знать: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, эффективные способы получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, требования информационной безопасности	Уметь: использовать современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения анализа информации	Владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-9 Способен понимать	Знать: современные информационные	Уметь: определять необходимые в	Владеть: навыками организации

принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	технологии сбора, хранения, поиска и обработки и передачи информации, которые используются в профессиональной деятельности юриста	профессиональной деятельности цифровые инструменты для решения конкретной задачи профессиональной деятельности	профессиональной деятельности в онлайн-формате с использованием цифровых сервисов для решения задач профессиональной деятельности
---	---	--	---

Правоприменительная деятельность, этап формирования завершающий

	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивать соблюдение субъектами права законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере антимонопольного регулирования	Знать: методологию принятия решений и совершения юридических действий на основе соблюдения принципа законности, в том числе в сфере антимонопольного регулирования	Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, а также обеспечивать их реализацию субъектами права, в том числе в сфере антимонопольного регулирования	Владеть: навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в сфере антимонопольного регулирования

	Знать	Уметь	Владеть
ПК-4 Способен представлять интересы хозяйствующих субъектов при взаимодействии с контролирующими органами, в том числе осуществлять представительство в суде	Знать: содержание нормативно-правовых актов материально-правового и процессуального характера, регулирующих порядок взаимодействия с контролирующими органами, в, в том числе регламентирующих представительство в суде	Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности при взаимодействии с контролирующими органами, в, в том числе при осуществлении представительства в суде	Владеть: навыками представления интересов хозяйствующих субъектов при взаимодействии с контролирующими органами, в том числе навыками судебного представительства

	Знать	Уметь	Владеть
ПК-2 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать: правила правовой квалификации фактов и обстоятельства, составления юридических заключений, методiku проведения консультаций в конкретных видах юридической деятельности	Уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности; составлять юридические заключения, давать консультации в конкретных видах юридической деятельности	Владеть: приемами правовой квалификации обстоятельств дела, навыками подготовки правовых заключений, проведения консультации в конкретных видах юридической деятельности

	Знать	Уметь	Владеть
--	-------	-------	---------

ПК-3 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: систему юридической документации, в которой отражаются результаты профессиональной деятельности, способы и приемы отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Уметь: самостоятельно осуществлять подготовку юридических и иных документов, в которых отражаются результаты профессиональной деятельности	Владеть: навыками подготовки юридических и иных документов, в которых отражаются результаты профессиональной деятельности
--	--	--	---

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата "Практики" Б2.О.02(Пд) является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку 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
8	4	6	216/4	Зачет с оценкой

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики ¹
1	<p>Подготовительный этап:</p> <p>Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место.</p> <p>Прохождение инструктажа по технике безопасности.</p> <p>- Получение индивидуального задания от руководителя практики</p>	<p>УК-1.1, УК-2.1, УК-4.1, УК-6.1, ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-3.1, УК-1.2, УК-2.2, УК-4.2, УК-6.2, ПК-1.2, ПК-2.2, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ОПК-1.1, ОПК- 1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК- 3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК- 4.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК- 6.1, ОПК-6.2,</p>

¹ Знания, умения, навыки в соотношении с компетенциями

		ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-9.1, ОПК-9.2
2	<p>Основной этап:</p> <p>2.1 Сбор фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием;</p> <p>2.2 обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием;</p> <p>3. Выполнение индивидуального задания:</p> <p>3.1. подготовка документов по заданию руководителя,</p> <p>3.2 анализ судебной, адвокатской, иной правоприменительной практики для подготовки ВКР</p> <p>3.3 посещение судебных заседаний</p> <p>3.4 Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания</p>	<p>УК-1.1, УК-2.1, УК-4.1, УК-6.1, ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-3.1, УК-1.2, УК-2.2, УК-4.2, УК-6.2, ПК-1.2, ПК-2.2, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-1.3, ОПК-2.3, ОПК-3.3, ОПК-4.3, ОПК-5.3, ОПК-6.3, ОПК-7.3, ОПК-8.3, ОПК-9.3, ПК-1.3, ПК-4.3, ПК-2.3, ПК-3.3, УК-1.3, УК-2.3, УК-4.3, УК-6.3</p>
3	<p>Заключительный этап:</p> <p>1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием;</p> <p>2. Подготовка отчетной документации по итогам практики.</p>	<p>УК-1.1, УК-2.1, УК-4.1, УК-6.1, ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-3.1, УК-1.2, УК-2.2, УК-4.2, УК-6.2, ПК-1.2, ПК-2.2, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-</p>

		5.1, ОПК-5.2, ОПК-6.1, ОПК- 6.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК- 8.1, ОПК-8.2, ОПК-9.1, ОПК- 9.2, УК-1.3, УК- 2.3, УК-4.3, УК- 6.3, ПК-1.3, ПК- 2.3, ПК-3.3, ОПК- 1.3, ОПК-2.3, ОПК-3.3, ОПК- 4.3, ОПК-5.3, ОПК-6.3, ОПК- 7.3, ОПК-8.3, ОПК-9.3.
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-1.1, УК-2.1, УК-4.1, УК-6.1, ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-3.1, УК-1.2, УК-2.2, УК-4.2, УК-6.2, ПК-1.2, ПК-2.2, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2, УК-1.3, УК-2.3, УК-4.3, УК-6.3, ПК-1.3, ПК-2.3, ПК-3.3, ПК-4.3, ОПК-1.1, ОПК- 1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК- 3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК- 4.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК- 6.1, ОПК-6.2, ОПК-7.1, ОПК- 7.2, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК- 9.1, ОПК-9.2, ОПК-1.3, ОПК- 2.3, ОПК-3.3, ОПК-4.3, ОПК- 5.3, ОПК-6.3, ОПК-7.3, ОПК- 8.3, ОПК-9.3.

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), проходившими практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению 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;
- приложение (при наличии).

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 заголовки;
- 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

Планируемый результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	+	+
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	+	+
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	+	+
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	+	+
ОПК-1 - Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	+	+
ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	+	+
ОПК-3 - Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	+	+
ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права	+	+
ОПК-5 - Способен логически верно, аргументированно и ясно	+	+

строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики		
ОПК-6 - Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	+	+
ОПК-7 - Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	+	+
ОПК-8 - Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	+	+
ОПК-9 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	+	+
ПК-1 - Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивать соблюдение субъектами права законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере антимонопольного регулирования	+	+
ПК-4 - Способен представлять интересы хозяйствующих субъектов при взаимодействии с контролирующими органами, в том числе осуществлять представительство в суде	+	+
ПК-2 - Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	+	+
ПК-3 - Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	+	+

--	--	--

Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций УК -1, УК-2, УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-8, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4 – завершающий.

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 о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.

3. 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. Теоретическое обоснование темы выпускной квалификационной работы
2. Методы сбора информации для выпускной квалификационной работы
3. Методы обработки информации для выпускной квалификационной работы
4. Правила внутреннего трудового распорядка в организации.
5. Требования охраны труда и пожарной безопасности.

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности и компетенций

<p>Зачтено (с оценкой «Отлично»)</p>	<p>выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;</p> <p>– отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;</p> <p>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</p> <p>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе;</p> <p>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>	<p>УК-1.1, УК-2.1, УК-4.1, УК-6.1, ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-3.1, УК-1.2, УК-2.2, УК-4.2, УК-6.2, ПК-1.2, ПК-2.2, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2, УК-1.3, УК-2.3, УК-4.3, УК-6.3, ПК-1.3, ПК-2.3, ПК-3.3, ПК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-1.3, ОПК-2.3, ОПК-3.3, ОПК-4.3, ОПК-5.3, ОПК-6.3, ОПК-7.3, ОПК-8.3, ОПК-9.3.</p>	<p>Повышенный</p>
--------------------------------------	--	---	-------------------

<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<p>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера.</p> <p>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения.</p> <p>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</p> <p>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности;</p> <p>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка,</p>	<p>УК-1.1, УК-2.1, УК-4.1, УК-6.1, ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-3.1, УК-1.2, УК-2.2, УК-4.2, УК-6.2, ПК-1.2, ПК-2.2, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2, УК-1.3, УК-2.3, УК-4.3, УК-6.3, ПК-1.3, ПК-2.3, ПК-3.3, ПК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-1.3, ОПК-2.3, ОПК-3.3, ОПК-4.3, ОПК-5.3, ОПК-6.3, ОПК-7.3, ОПК-8.3, ОПК-9.3.</p>	<p>Повышенный</p>
-------------------------------------	--	---	-------------------

	<p>охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<p>– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий.</p> <p>– 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.</p> <p>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены;</p>	<p>УК-1.1, УК-2.1, УК-4.1, УК-6.1, ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-3.1, УК-1.2, УК-2.2, УК-4.2, УК-6.2, ПК-1.2, ПК-2.2, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2, УК-1.3, УК-2.3, УК-4.3, УК-6.3, ПК-1.3, ПК-2.3, ПК-3.3, ПК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-8.1,</p>	<p>Пороговый</p>

	<p>– в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании 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>	<p>ОПК-8.2, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-1.3, ОПК-2.3, ОПК-3.3, ОПК-4.3, ОПК-5.3, ОПК-6.3, ОПК-7.3, ОПК-8.3, ОПК-9.3.</p>	
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<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</p>	<p>УК-1.1, УК-2.1, УК-4.1, УК-6.1, ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-3.1, УК-1.2, УК-2.2, УК-4.2, УК-6.2, ПК-1.2, ПК-2.2, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2, УК-1.3, УК-2.3, УК-4.3, УК-6.3, ПК-1.3, ПК-2.3, ПК-3.3, ПК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1,</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	<p>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>	<p>ОПК-4.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-1.3, ОПК-2.3, ОПК-3.3, ОПК-4.3, ОПК-5.3, ОПК-6.3, ОПК-7.3, ОПК-8.3, ОПК-9.3.</p>	
--	--	--	--

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

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00327-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512563>

Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00191-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513682>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15227-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510593>

Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 388 с. — (Высшее образование).

— ISBN 978-5-534-14234-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512511>

Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 255 с. — (Высшее образование).

— ISBN 978-5-534-14299-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512512>

Гражданское право России. Практикум : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Ю. Осетрова ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 333 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-02830-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511277>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

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. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)

3. Профессиональная база данных Конституционного Суда Российской Федерации (Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации // www.ksrf.ru/);

4. Профессиональная база данных Верховного Суда Российской Федерации (Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации // www.vsrfg.ru/);

5. Профессиональная база данных Министерства юстиции Российской Федерации (Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации // www.minjust.ru/);

6. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства труда и социальной защиты РФ в сети Интернет» (Портал «официальная Россия» <https://rosmintrud.ru/>).

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

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс»
2. Информационно-справочная система «ГАРАНТ-Аналитик»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций,	Компьютеры, колонки, принтер, коммутатор Fast Ethernet, оборудование силовое для беспроводной сети передачи данных: электрический щиток, УЗО, выключатель автоматический IEK, выключатели автоматические АВВ, розетки силовые и др., оборудование телекоммуникационное для беспроводной сети передачи данных: IP-

	камера D-Link DCS-930L (1 шт.), сплит-система Dohatsu, жалюзи, столы компьютерные, доска трехсекционная, стулья ученические, парты, стулья офисные.
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации,	Доска, столы ученические., стулья ученические., стул офисный., стол рабочий., жалюзи .
Помещение для самостоятельной работы	Компьютеры, мультимедиа-проектор, крепление потолочное универсальное, доска интерактивная, доска аудиторная поворотная 750×1000, оборудование силовое для беспроводной сети передачи данных: электрический щиток, УЗО, выключатели автоматические АВВ, розетки силовые и др., доска трехсекционная, стулья ученические, парты, столы компьютерные, стулья офисные, вешалка напольная.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи для хранения оборудования, стол офисный, стул офисный

Разработчики:
Кот М.К., доцент кафедры ПОЭД

подпись