

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет юридический
Кафедра гражданско-правовых дисциплин



УТВЕРЖДАЮ
Декан Юридического факультета
А.В. Макаров
2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

для направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

код и наименование направления подготовки

направленность: «Частно-правовая (цивилистическая)»

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

от 25 ноября 2020 г. № 1451

1. Цели и задачи производственной практики

Цель проведения производственной практики – закрепление и углубление теоретических знаний, навыков и умений, полученных при изучении базовых дисциплин, совершенствование навыков, необходимых для выполнения научно-исследовательской работы, формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций предусмотренных ФГОС ВО по направлению 40.04.01 Юриспруденция (квалификация «Магистр») в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО – Юриспруденция по профилю подготовки.

Задачи производственной практики: сбор, анализ и обобщение эмпирического материала для написания магистерской диссертации, а также повышение уровня имеющихся у магистрантов теоретических знаний путем практического участия в деятельности органов власти или профильных организаций; совершенствование магистрантами профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
2	ОПК-1-7	<p>Обязательная часть: Философия права, Сравнительное правоведение, История и методология юридической науки, Актуальные проблемы теории и практики гражданского права, Актуальные проблемы семейного права, Международное частное право: современные проблемы и практика, Актуальные проблемы права интеллектуальной собственности, Юридическая техника и технологии, Профессиональная и служебная этика</p> <p>Часть, формируемая участниками образовательных отношений: Теория гражданско-правовой сделки, Проблемы гражданско-правовой ответственности, Актуальные проблемы обязательственного права, Внедоговорные охранительные обязательства, Способы обеспечения исполнения обязательств, Гражданское право зарубежных стран, Правовое регулирование корпоративных отношений, Алиментные правоотношения, Брачный договор, Актуальные проблемы регулирования несостоятельности (банкротства), Международно-правовое регулирование интеллектуальной собственности, Проблемы защиты прав потребителей, Актуальные проблемы жилищного права, Право собственности и иные вещные права, Проблемы наследственного права, Актуальные проблемы договорного права, Современные проблемы</p>	<p>Производственная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

		коммерческого права	
3	ПК-1–5	<p>Обязательная часть: Философия права, Сравнительное правоведение, История и методология юридической науки, Актуальные проблемы теории и практики гражданского права, Актуальные проблемы семейного права, Международное частное право: современные проблемы и практика, Актуальные проблемы права интеллектуальной собственности, Юридическая техника и технологии, Профессиональная и служебная этика</p> <p>Часть, формируемая участниками образовательных отношений: Теория гражданско-правовой сделки, Проблемы гражданско-правовой ответственности, Актуальные проблемы обязательственного права, Внедоговорные охранительные обязательства, Способы обеспечения исполнения обязательств, Гражданское право зарубежных стран, Правовое регулирование корпоративных отношений, Алиментные правоотношения, Брачный договор, Актуальные проблемы регулирования несостоятельности (банкротства), Международно-правовое регулирование интеллектуальной собственности, Проблемы защиты прав потребителей, Актуальные проблемы жилищного права, Право собственности и иные вещные права, Проблемы наследственного права, Актуальные проблемы договорного права, Современные проблемы коммерческого права</p>	<p>Производственная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

3. Способы, формы и места проведения практики

Практика реализуется в форме получения профессиональных умений и опыта практической деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения преддипломной практики дискретная.

В соответствии с гражданско-правовым профилем подготовки, содержанием ОП магистратуры по данному профилю и спецификой осуществляемых органом, организацией (учреждением) функций, предполагается участие обучающегося в период прохождения практики в деятельности соответствующего органа, организации, предприятия (учреждении). Производственная практика в зависимости от места ее прохождения предусматривает: присутствие на мероприятиях, требующих правового сопровождения, в соответствующих учреждениях и организациях; изучение и подготовку документов, в том числе проектов нормативных и других юридических актов; работу с архивными материалами; изучение и анализ деятельности органа, организации (учреждения); подготовку по заданию руководителя практики соответствующих отчетов и правовых

заклучений; участие в приеме заявлений, жалоб и иных обращений граждан и организаций, запросов соответствующих органов и подготовку проектов ответов на них; выполнение иных видов работ по заданию руководителя практики в соответствии с частно-правовым профилем подготовки обучающегося, поиск и сбор теоретического и практического материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты прохождения практики
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Изучение юридических ситуаций с целью реализации правовых норм	Знать: способы и приемы изучения юридических актов и действий Уметь применять способы и приемы анализа юридических актов и действий Владеть навыками самостоятельного изучения юридических актов и действий
	ОПК-1.2. Анализ ситуаций правоприменительной практики, в том числе нестандартных, с целью их разрешения	Знать: способы и приемы анализа юридических ситуаций Уметь применять способы и приемы анализа юридических актов и действий, юридических ситуаций, в том числе нестандартных Владеть навыками самостоятельного анализа юридических ситуаций и действий с целью их разрешения
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1 Исследование и анализ нормативно-правовых, локальных актов и иных документов на соответствие их содержания и формы действующему законодательству	Знать технику анализа нормативных правовых и локальных актов на соответствие законодательству Уметь применять технику анализа нормативных правовых и локальных актов на соответствие законодательству Владеть самостоятельно проводить исследование и анализ нормативно-правовых, локальных актов и иных документов на соответствие их содержания и формы действующему законодательству
	ОПК-2.2 Составление документов в соответствии с требованиями законодательства, оформляющих юридические акты и действия	Знать: технику составления документов, оформляющих юридические акты и действия Уметь применять технику состав-

		ления документов, оформляющих юридические акты и действия Владеть навыками самостоятельного составления документов в соответствии с требованиями законодательства, оформляющих юридические акты и действия
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.1 Уяснение и разъяснение содержания правовых норм с целью регулирования конкретных правовых ситуаций	Знать: механизм толкования норм права. Уметь применять механизм толкования норм права Владеть способностью уяснения и разъяснения содержания правовых норм с целью регулирования конкретных правовых ситуаций
	ОПК-3.2 Выявление пробелов и коллизий норм права в процессе нормативно-правового регулирования	Знать: механизм выявления пробелов и коллизий норм права Уметь выявлять пробелы и коллизии норм права в процессе нормативно-правового регулирования Владеть навыками самостоятельного выявления пробелов и коллизий норм права в процессе нормативно-правового регулирования
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 Анализ правовых ситуаций и доказательств для формулирования своей позиции по проблеме	Знать: технику и методы анализа правовых ситуаций и доказательств по проблеме Уметь анализировать правовые ситуации и доказательства Владеть навыками анализа правовых ситуаций и доказательств для формулирования своей позиции по проблеме
	ОПК-4.2 Формулирование аргументированной правовой позиции по проблеме, в том числе в состязательных процессах	Знать: способы и приемы составления аргументированной позиции по делу Уметь составлять аргументированную позицию по делу Владеть навыками самостоятельного формулирования аргументированной правовой позиции по проблеме, в том числе в состязательных процессах
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1 Оценка фактической и практической стороны конкретной правовой ситуации в юридических документах	Знать: способы и приемы анализа юридических документов Уметь анализировать, оценивать правовые ситуации, закрепленные в юридических документах Владеть навыками самостоятельной оценки фактической и практической стороны конкретной правовой ситуации в юридических документах
	ОПК-5.2 Применение правил и приемов юридической техники составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов	Знать: правила и приемы юридической техники составления юридических документов Уметь применять правила и приемы юридической техники составления юридических документов Владеть навыками применения правил и приемов юридической техники составления юридических

		документов и разработки проектов нормативных правовых актов
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Следование принципам этики юриста в профессиональной деятельности и обеспечение их соблюдения	Знать: основные принципы этики юриста Уметь применять принципы этики юриста в профессиональной деятельности Владеть навыками применения принципов этики юриста в профессиональной деятельности и обеспечение их соблюдения
	ОПК-6.2. Проявление нетерпимости к коррупционному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности, реализация мер по профилактике коррупционного поведения	Знать: признаки коррупционного поведения Уметь выявлять проявления коррупционного поведения в сфере профессиональной деятельности Владеть навыками самостоятельного выявления коррупционного поведения и реализации мер по профилактике коррупционного поведения
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Получение юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных	Знать: основные базы данных юридической информации Уметь получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных Владеть навыками самостоятельного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных
	ОПК-7.2. Решение задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	Знать: информационно-телекоммуникационные технологии в сфере юриспруденции Уметь решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности Владеть навыками самостоятельного решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности
ПК-1 Способность и умение осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области современной юриспруденции, готовность и способность к развитию научного знания о праве и правовых отношениях	ПК-1.1. Выделять ключевые проблемы и тенденции развития юриспруденции	Знать: методы проведения научных исследований Уметь выявлять ключевые проблемы современной юриспруденции Владеть навыками самостоятельного выявления актуальных проблем и тенденции развития современной юриспруденции
	ПК-1.2. Формулировать научную проблему, исследовательский вопрос и гипотезу исследования, участвовать в составлении программы исследования. Системно,	Знать: основы эпистемологического анализа исследуемой проблемы Уметь формулировать научную проблему, исследовательский вопрос и гипотезу исследования,

	научно-объективно и комплексно анализировать конкретные проблемы с применением научных подходов, концепций и методов	участвовать в составлении программы исследования. Владеть навыками самостоятельно формулировать научную проблему, исследовательский вопрос и гипотезу исследования, участвовать в составлении программы исследования; системно, научно-объективно и комплексно анализировать конкретные проблемы с применением научных подходов, концепций и методов
ПК-2. Способность решать научные задачи, использовать методологический инструментарий, обосновывать научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики	ПК-2.1. Анализировать и интерпретировать данные о динамике правовых отношений.	Знать: основные проблемы развития цивилистики Уметь анализировать и интерпретировать данные о динамике правовых отношений. Владеть способностью самостоятельного анализа и интерпретации данных о динамике правовых отношений.
	ПК-2.2. Обоснование и решение актуальной исследовательской проблемы	Знать: проблемные сферы развития современной цивилистики и методологию юридических исследований Уметь обосновывать и решать актуальные проблемы современной цивилистики на основе методологии и инструментария современной науки Владеть способностью самостоятельного определения, обоснования и решения актуальных проблем современной цивилистики на основе методологии
ПК-3 Способность осуществлять профессиональную деятельность по правовому сопровождению юридических действий, выявлению в них признаков и рисков нарушения требований действующего законодательства субъектами права	ПК-3.1. Осуществление профессиональной деятельности по правовому сопровождению юридических действий	Знать: особенности процедурного сопровождения юридических действий Уметь осуществлять профессиональную деятельность по правовому сопровождению юридических действий Владеть способностью верно осуществления профессиональной деятельности по правовому сопровождению юридических действий
	ПК-3.2. Осуществление деятельности по выявлению признаков и рисков нарушения законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: приемы и способы, методику выявления признаков нарушения законодательства при осуществлении юридических действий Уметь осуществлять деятельность по выявлению признаков и рисков нарушения законодательства Российской Федерации субъектами права при совершении юридических действий Владеть способностью самостоятельно и верно осуществлять деятельность по выявлению признаков и рисков нарушения законодательства Российской Федерации субъектами права при совершении

		юридических действий
ПК-4 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-4.1. Применение нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности	Знать: механизм применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности Уметь применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности в соответствии с законодательством Владеть способностью самостоятельно и верно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в соответствии с законодательством
	ПК-4.2. Реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: механизм реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в соответствии с законодательством Владеть способностью самостоятельно и верно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в соответствии с законодательством
ПК-5 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-5.1. Оценка фактической и практической стороны конкретной правовой ситуации при составлении юридических документов	Знать: технику составления юридических документов на основе исследования фактической и практической стороны конкретной правовой ситуации Уметь оценивать фактическую и практическую стороны конкретной правовой ситуации при составлении юридических документов Владеть способностью самостоятельно и верно оценивать фактическую и практическую сторону конкретной правовой ситуации при составлении юридических документов
	ПК-5.2. Принятие и оформление результатов правовых решений в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Знать: технику и механизм составления и оформления результатов правовых решений в форме юридической и иной документации Уметь составлять и оформлять результаты правовых решений в форме юридической и иной документации Владеть способностью самостоятельно и верно составлять и оформлять результаты правовых решений в форме юридической и иной документации

5. Объем и содержание производственной практики

Сроки проведения производственной практики магистрантов – 4 семестр. Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Код формируемой компетенции
1	подготовительный этап	ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности (12 часов)	
2	производственный этап	<p>ознакомление со структурой и делом производством организации; подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка реализации выполнения практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение, обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы по основным видам деятельности; - изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации (предприятия, учреждения), компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; - изучение структуры государственного или муниципального органа, организации или учреждения, полномочий структурных подразделений; - участие в подготовке проектов юридических документов; - участие в разработке нормативных правовых актов; - изучение практики работы государственного или муниципального органа, организации или учреждения; - выработка навыков самостоятельной работы по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; - выработка навыков самостоятельной работы по защите частной, государственной, муниципальной, и иных форм собственности; - осуществление деятельности на основе принципов корпоративной этики; - осуществление деятельности с применением форм и способов защиты гражданских прав; - участие в консультационных мероприятиях по вопросам права; 	ОПК-1-7, ПК-1-5

		- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы; (288 часов)	
3	этап обработки и анализа полученной информации	обобщение материала (12 часов)	ОПК-1
4	подготовка отчета по практике	оформление отчетной документации по итогам практики (12 часов)	ПК-5

6. Формы отчетности по практике

- дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (Приложение 1).

- отчет по практике, который является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. В Приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по производственной практике.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачёта.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по преддипломной практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в Приложении к программе преддипломной практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

8.1.1. Печатные издания

8.1.2. Издания из ЭБС

1. Белов, В. А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 1 / В. А. Белов ; ответственный редактор В. А. Белов. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 484 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-02221-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/421390>
2. Белов, В. А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 2 / В. А. Белов ; ответственный редактор В. А. Белов. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 525 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-02224-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/421391>
3. Иванова, Е. В. Договорное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата

- и магистратуры / Е. В. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 186 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06096-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/411051>.
4. Иванова, Е. В. Договорное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 420 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06097-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/411052>
5. Корнеева, И. Л. Наследственное право : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03177-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/412557>
6. Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05287-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413234>

8.2. Дополнительная литература

8.2.1 Печатные издания

8.2.2. Издания из ЭБС

1. Гетьман-Павлова, И. В. Международное частное право в 3 т. Том 1 общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / И. В. Гетьман-Павлова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01969-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425403>
2. Гетьман-Павлова, И. В. Международное частное право в 3 т. Том 2. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / И. В. Гетьман-Павлова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 396 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01972-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425404>
3. Юлова, Е. С. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. С. Юлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00344-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413302>
4. Семейное право : учебник и практикум для вузов / Л. М. Пчелинцева [и др.] ; под редакцией Л. М. Пчелинцевой ; под общей редакцией Л. В. Цитович. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 330 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06463-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/411817>
5. Жарова, А. К. Защита интеллектуальной собственности : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. К. Жарова, С. В. Мальцева ; под общей редакцией С. В. Мальцевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 304 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03316-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/412663>
6. Предпринимательское право : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. И. Косякова [и др.] ; под редакцией Н. И. Косяковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04352-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/412988>
7. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 320 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). —

ISBN 978-5-534-02373-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/421371>

8.3 Ресурсы сети «Интернет»

Образовательные ресурсы:

<https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».

<https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»

<http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»

та»

<http://www.trmost.com/> Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»

2. Научные ресурсы:

<http://diss.rsl.ru/> Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.

<https://elibrary.ru/> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

Научно-образовательные ресурсы открытого доступа

<http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование»

<http://law.edu.ru/> Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»

<http://ecsocman.hse.ru/> Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

<http://www.priroda.ru> Природа России

<http://vestniknews.ru> Вестник образования России

Справочные ресурсы

<http://window.edu.ru> Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.

<http://megabook.ru/> Энциклопедии Кирилла и Мефодия

<http://www.krugosvet.ru/> Универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Кругосвет»

<http://www.rulex.ru/> электронная репринтная версия «Русского биографического словаря» А. А. Половцова включает в себя все тома, изданные в период с 1896 по 1918 годы общим объемом ок. 2000 а.л. <http://gramota.ru/> Словари русского языка

<http://www.glossary.ru/> Тематические толковые словари

<https://dic.academic.ru/> Словари и энциклопедии

Электронные библиотеки

<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека

<https://www.prlib.ru/> Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина

<http://rgdb.ru/> Российская государственная детская библиотека

<http://www.rgub.ru/> Российская государственная библиотека для молодежи

<http://libfl.ru/> Библиотека иностранной литературы

<http://www.shpl.ru/> Государственная публичная историческая библиотека России

<http://www.gpntb.ru/> Государственная публичная научно-техническая библиотека

России

<http://www.gnpbu.ru/> Государственная научная педагогическая библиотека им. Ушинского

<http://liart.ru.ru/> Российская государственная библиотека по искусству

<http://www.rasl.ru/> Библиотека Российской Академии наук

<http://www.benran.ru/> Библиотека по естественным наукам

<http://lib.sportedu.ru/> Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту

<http://studentam.net/> Электронная библиотека учебников

<http://www.zodchii.ws> Библиотека строительства

<http://techlib.org> Библиотека технической литературы

<http://rvb.ru/> Русская виртуальная библиотека

Право

<http://pravo.eup.ru/> Юридическая электронная библиотека

<http://www.lawlibrary.ru/> Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК»

<http://hri.ru/> HRI.ru - электронная библиотека международных документов по правам человека

<http://civil.consultant.ru> Классика Российского права

<http://www.lawbook.by.ru> Библиотека юриста

<http://pravo.eup.ru/> Библиотека юридической литературы

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому магистранту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа из любой точки, в которой имеется Интернет, к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор

ЭБС « Лань» www.e.lanbook.ru

ЭБС « Юрайт» www.biblio-online.ru

ЭБС « Консультант студента» www.studentlibrary.ru

«Электронная библиотека диссертаций» <http://diss.rsl.ru/>

«Электронно-библиотечная система e-library» <https://elibrary.ru/>

Иные научно-образовательные ресурсы:

<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека

<https://www.prlib.ru/> Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина

<http://studentam.net/> Электронная библиотека учебников

<http://pravo.eup.ru/> Юридическая электронная библиотека

<http://www.lawlibrary.ru/> Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК»

<http://hri.ru/> HRI.ru - электронная библиотека международных документов по правам человека

<http://civil.consultant.ru> Классика Российского права

<http://www.lawbook.by.ru> Библиотека юриста

<http://pravo.eup.ru/> Библиотека юридической литературы

<http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование»

<http://law.edu.ru/> Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»

9.2. Перечень программного обеспечения

ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, MS Office Standart 2013, АИБС "МераПро", MS Windows 7, СПС "Консультант Плюс", Система ГА-РАНТ

10. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Администрация городского округа «Город Чита»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Администрация Губернатора Забайкальского края	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Управление министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю (УМВД России по Забайкальскому краю)	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Управление Судебного департамента в Забайкальском крае	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ПАО «Россети Сибирь»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Читинское отделение №8600 ПАО «Сбербанк»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
АО «Интер РАО - Электрогенерация» - филиал «Харанорская ГРЭС»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Законодательное Собрание Забайкальского края	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
АО «Водоканал-Чита»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ПАО «ТГК-14»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Забайкальском крае	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Департамент записи актов гражданского состояния Забайкальского края	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Забайкальский краевой суд	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Министерство по социальному, экономическому, инфраструктурному, пространственному планированию и развитию Забайкальского края	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Арбитражный суд Забайкальского края	Материально-техническое оснащение практики определяется местом

	ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Министерство природных ресурсов Забайкальского края (и все подведомственные учреждения)	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ПАО «Нефтемаркет»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Управление Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Министерство культуры Забайкальского края (и все подведомственные учреждения)	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
ФКУ «Уголовно-исполнительная инспекция УФСИН по Забайкальскому краю»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Дирекция социальной сферы Забайкальской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Прокуратура Забайкальского края	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Четвертый Арбитражный апелляционный суд	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Управление Федеральной антимонопольной службы России по Забайкальскому краю	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-542. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации и научно-исследовательской работы	Комплект специальной учебной мебели. Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-310. Компьютерный класс Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, для проведения научно-исследовательской работы	Комплект специальной учебной мебели. ПК – 12 шт. (в т.ч. преподавательский) Доска аудиторная маркерная. Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

В самостоятельной работе магистранты руководствуются консультациями научного руководителя, спланированным содержанием практики, которое достигается поэтапно в соответствии с запланированными видами работы.

В ходе прохождения практики магистранты совместно с научным руководителем

обсуждают результаты проведенных работ, определяют возможности использования программных продуктов, относящиеся к профессиональной сфере; анализируют возможности внедрения полученных результатов.

Сбор библиографии, ее обработка, анализ и систематизация результатов теоретического и экспериментального научного исследования осуществляются путём применения общенаучных методов и приёмов научного исследования, частно-правовых методов и приёмов, обусловленных спецификой темы исследования.

Формой представления результатов производственной практики являются индивидуальный отчёт магистранта о проделанной работе.

Разработчик:

Зав. кафедрой ГПД Киселева Н.А.



Программа рассмотрена на заседании кафедры:

(протокол от 26.03.2021 г. № 8)

Зав. кафедрой _____ Киселева Н.А.

(подпись, Ф. И. О.)

« 26 » 03 2021 г.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет юридический

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

**Дневник прохождения
Производственной практики**

Магистранта __ курса __ группы _____ формы обучения

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от кафедры/научный руководи-
тель _____

(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация: _____

(полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для прохождения практики)

Руководитель от профильной организации

(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации

3. Оценка работы обучающегося на практике

Заключение руководителя практики от профильной организации о работе обучаю-
щегося

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

4. Результаты практики

Заключение руководителя практики от кафедры о работе обучающегося

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

Оценка при защите _____

«Утверждаю»

Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20__ г.

1. Рабочий план проведения практики

Дата или день	Рабочий план	Отметка о выполнении

2. Индивидуальное задание на практику

(составляется руководителем практики от кафедры)

1. Изучение организационно-правовой структуры организации и локальных правовых актов организации.
2. Изучение и анализ должностных обязанностей.
3. Изучение и анализ правоприменительных документов.
4. Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере деятельности организации.
5. Реализовать навыки работы с документами, как правового, так и не правового характера.
6. Владеть навыками консультационной работы.
7. Уметь верно квалифицировать правовые ситуации, анализировать их, уметь подготовить итоговое заключение.
8. Владеть навыками межведомственного взаимодействия.
9. Уметь применить навыки корпоративной этики
10. Уметь осуществлять деятельность в коллективе, владеть навыками управления
11. Умение применить формы и способы защиты гражданских прав юридических и физических лиц.
12. Владеть навыками научного исследования в области права

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

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

Пример оформления титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ОТЧЕТ

по производственной практике

В _____
(полное наименование организации)

Магистранта _____
(фамилия имя отчество)
Курс ___ Группа _____

Направление подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция»

Руководитель практики от вуза _____
(Ученая степень, должность, фамилия, И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, фамилия, И.О.) подпись, печать

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущей и промежуточной аттестации

по производственной практике

для направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

профиль: частно-правовой (цивилистический)

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Контроль качества освоения практики включает в себя промежуточную аттестацию. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Компетенции	Показатели* (декрипторы)	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное сред-ство (промежу-точная аттеста-ция)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
ОПК-1	Знать	способы и приемы изучения юридических актов и действий	способы и приемы изучения юридических актов и действий	способы и приемы анализа юридических ситуаций	Отчет и дневник практики
	Уметь	применять способы и приемы анализа юридических актов и действий	применять способы и приемы анализа юридических актов и действий	применять способы и приемы анализа юридических актов и действий, юридических ситуаций, в том числе нестандартных	Отчет и дневник практики
	Владеть	навыками самостоятельного изучения юридических актов и действий	навыками самостоятельного изучения юридических актов и действий	навыками самостоятельного анализа юридических ситуаций и действий с целью их разрешения	Отчет и дневник практики
ОПК-2	Знать	технику анализа нормативных правовых и локальных актов на соответствие законодательству	технику анализа нормативных правовых и локальных актов на соответствие законодательству	технику составления документов, оформляющих юридические акты и действия	Отчет и дневник практики
	Уметь	применять технику анализа нормативных правовых и локальных актов на соответствие законодательству	применять технику анализа нормативных правовых и локальных актов на соответствие законодательству	применять технику составления документов, оформляющих юридические акты и действия	Отчет и дневник практики
	Владеть	самостоятельно проводить исследование и анализ нормативно-правовых, локальных актов и иных документов на соответствие их содержания и формы действующему законодательству	самостоятельно проводить исследование и анализ нормативно-правовых, локальных актов и иных документов на соответствие их содержания и формы действующему законодательству	навыками самостоятельного составления документов в соответствии с требованиями законодательства, оформляющих юридические акты и действия	Отчет и дневник практики
ОПК-3	Знать	механизм и способы толкования норм права.	механизм и способы толкования норм права.	механизм и способы выявления пробелов и коллизий норм права	Отчет и дневник практики

	Уметь	применять механизм и способы толкования норм права	применять механизм и способы толкования норм права	выявлять пробелы и коллизии норм права в процессе нормативно-правового регулирования	Отчет и дневник практики
	Владеть	способностью уяснения и разъяснения содержания правовых норм с целью регулирования конкретных правовых ситуаций	способностью уяснения и разъяснения содержания правовых норм с целью регулирования конкретных правовых ситуаций	навыками самостоятельного выявления пробелов и коллизий норм права в процессе нормативно-правового регулирования	Отчет и дневник практики
ОПК-4	Знать	технику и методы анализа правовых ситуаций и доказательств по проблеме	технику и методы анализа правовых ситуаций и доказательств по проблеме	способы и приемы составления аргументированной позиции по делу	Отчет и дневник практики
	Уметь	анализировать правовые ситуации и доказательства	анализировать правовые ситуации и доказательства	составлять аргументированную позицию по делу	Отчет и дневник практики
	Владеть	навыками анализа правовых ситуаций и доказательств для формулирования своей позиции по проблеме	навыками анализа правовых ситуаций и доказательств для формулирования своей позиции по проблеме	навыками самостоятельного формулирования аргументированной правовой позиции по проблеме, в том числе в состязательных процессах	Отчет и дневник практики
ОПК-5	Знать	способы и приемы анализа юридических документов	способы и приемы анализа юридических документов	: правила и приемы юридической техники составления юридических документов	Отчет и дневник практики
	Уметь	анализировать, оценивать правовые ситуации, закрепленные в юридических документах	анализировать, оценивать правовые ситуации, закрепленные в юридических документах	применять правила и приемы юридической техники составления юридических документов	Отчет и дневник практики
	Владеть	навыками самостоятельной оценки фактической и практической стороны конкретной правовой ситуации в юридических документах	навыками самостоятельной оценки фактической и практической стороны конкретной правовой ситуации в юридических документах	навыками применения правил и приемов юридической техники составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов	Отчет и дневник практики
ОПК-6	Знать	основные принципы этики юриста	основные принципы этики юриста	основные принципы этики юриста и признаки коррупционного поведения	Отчет и дневник практики
	Уметь	применять принципы этики юриста в профессиональной деятельности	применять принципы этики юриста в профессиональной деятельности	применять принципы этики юриста и выявлять проявления коррупционного поведения в сфере профессиональной деятельности	Отчет и дневник практики
	Владеть	навыками применения принципов этики юриста в профессиональной деятельности и обеспечение их соблюдения	навыками применения принципов этики юриста в профессиональной деятельности и обеспечение их соблюдения	навыками самостоятельного выявления коррупционного поведения и реализации мер по профилактике коррупционного поведения	Отчет и дневник практики

ОПК-7	Знать	основные базы данных юридической информации	основные базы данных юридической информации	информационно-телекоммуникационные технологии в сфере юриспруденции	Отчет и дневник практики
	Уметь	получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	Отчет и дневник практики
	Владеть	навыками самостоятельного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных	навыками самостоятельного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных	навыками самостоятельного решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	Отчет и дневник практики
ПК-1	Знать	методы проведения научных исследований	методы проведения научных исследований	основы эпистемологического анализа исследуемой проблемы	Отчет и дневник практики
	Уметь	выявлять ключевые проблемы современной юриспруденции	выявлять ключевые проблемы современной юриспруденции	формулировать научную проблему, исследовательский вопрос и гипотезу исследования, участвовать в составлении программы исследования	Отчет и дневник практики
	Владеть	навыками самостоятельного выявления актуальных проблем и тенденции развития современной юриспруденции	навыками самостоятельного выявления актуальных проблем и тенденции развития современной юриспруденции	навыками самостоятельно формулировать научную проблему, исследовательский вопрос и гипотезу исследования, участвовать в составлении программы исследования; системно, научно-объективно и комплексно анализировать конкретные проблемы с применением научных подходов, концепций и методов	Отчет и дневник практики
ПК-2	Знать	основные проблемы развития цивилистики	основные проблемы развития цивилистики	проблемные сферы развития современной цивилистики и методологию юридических исследований	Отчет и дневник практики
	Уметь	анализировать и интерпретировать данные о динамике правовых отношений	анализировать и интерпретировать данные о динамике правовых отношений	обосновывать и решать актуальные проблемы современной цивилистики на основе методологии и инструментария современной науки	Отчет и дневник практики
	Владеть	способностью самостоятельного анализа и интерпретации данных о динамике правовых отношений.	способностью самостоятельного анализа и интерпретации данных о динамике правовых отношений.	способностью самостоятельного определения, обоснования и решения актуальных проблем современной цивилистики на основе методологии	Отчет и дневник практики

ПК-3	Знать	особенности процедурного сопровождения юридических действий	особенности процедурного сопровождения юридических действий	приемы и способы, методике выявления признаков нарушения законодательства при осуществлении юридических действий	Отчет и дневник практики
	Уметь	осуществлять профессиональную деятельность по правовому сопровождению юридических действий	осуществлять профессиональную деятельность по правовому сопровождению юридических действий	осуществлять деятельность по выявлению признаков и рисков нарушения законодательства Российской Федерации субъектами права при совершении юридических действий	Отчет и дневник практики
	Владеть	способностью верно осуществления профессиональной деятельности по правовому сопровождению юридических действий	способностью верно осуществления профессиональной деятельности по правовому сопровождению юридических действий	способностью самостоятельно и верно осуществлять деятельность по выявлению признаков и рисков нарушения законодательства Российской Федерации субъектами права при совершении юридических действий	Отчет и дневник практики
ПК-4	Знать	механизм применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности	механизм применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности	механизм реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Отчет и дневник практики
	Уметь	применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности в соответствии с законодательством	применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности в соответствии с законодательством	реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в соответствии с законодательством	Отчет и дневник практики
	Владеть	способностью самостоятельно и верно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в соответствии с законодательством	способностью самостоятельно и верно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в соответствии с законодательством	способностью самостоятельно и верно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в соответствии с законодательством	Отчет и дневник практики
ПК-5	Знать	технику составления юридических документов на основе исследования фактической и практической стороны конкретной правовой ситуации	технику составления юридических документов на основе исследования фактической и практической стороны конкретной правовой ситуации	технику и механизм составления и оформления результатов правовых решений в форме юридической и иной документации	Отчет и дневник практики
	Уметь	оценивать фактическую и практическую стороны конкретной правовой ситуации при составлении юридических документов	оценивать фактическую и практическую стороны конкретной правовой ситуации при составлении юридических документов	составлять и оформлять результаты правовых решений в форме юридической и иной документации	Отчет и дневник практики
	Владеть	способностью самостоятельно и верно оценивать фактическую и практическую сторону конкретной правовой ситуации при составлении юридических документов	способностью самостоятельно и верно оценивать фактическую и практическую сторону конкретной правовой ситуации при составлении юридических документов	способностью самостоятельно и верно составлять и оформлять результаты правовых решений в форме юридической и иной документации	Отчет и дневник практики

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня полученных умений и опыта в профессиональной деятельности. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе; - отчет и дневник содержат всю необходимую информацию в полном объеме; - ответы на вопросы даны в полном объеме <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности - отчет и дневник содержат информацию в не полном объеме; - ответы на вопросы даны на хорошем уровне. 	Эталонный
«хорошо»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности - отчет и дневник частично заполнены неверно или не содержат необходимой информации; - ответы на вопросы неясны и нелогичны, отсутствует четкое понимание проблемы. 	Пороговый
«неудовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме - дневник или отчет по практике не предоставлены; 	Компетенции не сформированы

- ответы на вопросы не сформулированы.

Критерии и шкала оценивания отчета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none">– выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;– результативность практики представлена в количественной и качественной обработке;– материал изложен грамотно;– свободно используются понятия, термины, формулировки;– выполненные задания соотносятся с формированием компетенций
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none">– выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;– грамотно используется профессиональная терминология;– четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно;– описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции– низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала;
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none">– низкий уровень оформления документации по практике;– носит описательный характер, без элементов анализа;– низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none">– отчет по практике не оформлен в соответствии с требованиями;– описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Критерии и шкала оценивания дневника

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none">– выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;– материал изложен грамотно, доказательно;– выполненные задания соотносятся с формированием компетенций
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none">– выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;– описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none">– низкий уровень оформления дневника;– низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none">– дневник не оформлен;– описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

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

Оценочные средства промежуточной аттестации

К зачету обучающийся представляет:

1. Отчет, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные, процедурные, процессуальные и технические навыки и знания;

2. Дневник, являющийся документом обучающегося во время прохождения практики, характеризующим и подтверждающим прохождение практики. В нем отражается текущая работа в процессе практики: выданное индивидуальное задание на практику; анализ состава и содержания выполненной практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от организации; краткая характеристика и оценка работы магистранта в период практики руководителем практики от организации. По окончании практики дневник, подписанный руководителем практики, предоставляется на кафедру.

Эти документы являются основанием для допуска магистранта к дифференцированному зачету по практике.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Описание процедур проведения контроля успеваемости студентов

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля успеваемости магистрантов, в соответствии с рабочей программой дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

По итогам практической деятельности магистранта и результатам проверки материалов прохождения практики руководитель практики решает вопрос о допуске магистранта к зачету.

Магистрант, не представивший в установленный срок оформленные в полном объеме отчет, дневник и другие материалы практики, к зачету не допускается.

Результаты практики оцениваются преподавателем в форме дифференцированного зачёта – по четырех балльной шкале, оценка выставляется в ведомость и в соответствующую графу зачетной книжки магистранта с указанием места и сроков прохождения практики.

При определении уровня достижений обучающихся обращается особое внимание на следующее:

- даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы;
- ответ логичен, доказателен;
- теоретические положения подкреплены примерами из практики;
- отчет представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией;
- дневник представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией.

Шкала оценивания	Критерии
Отлично	требуемый объем работ выполнен в срок и на высоком уровне, предоставлены оформленные отчет и дневник в соответствии со всеми требованиями, во время прохождения практики магистрант активно применял полученные знания, навыки и умения, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе; ответы на теоретические вопросы даны в полном объеме

Хорошо	требуемый объем работ выполнен в срок и на хорошем уровне, предоставлены оформленные отчет и дневник в соответствии со всеми требованиями, во время прохождения практики магистрант применял полученные знания, навыки и умения, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте; ответы на теоретические вопросы даны на хорошем уровне
Удовлетворительно	требуемый объем работ выполнен в срок, предоставлены оформленные отчет и дневник в соответствии с требованиями, но не проявлены глубокие знания теории и умение применять ее на практике, допущены ошибки в постановке и решении задач, слабо выражен навык применения знаний на практике; ответы на теоретические вопросы неясны и нелогичны, отсутствует четкое понимание проблемы
Не-удовлетворительно	требуемый объем работ не выполнен, не предоставлены оформленные отчет и дневник, допущены ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики, отсутствует умение применять знания на практике; ответы на теоретические вопросы не сформулированы

Руководитель по практике:

- пишет отзыв о выполнении обучающимся плана практики;
- заполняет аттестационный лист по практике, оценивая уровни сформированности компетенций (качество выполнения обучающимся работ индивидуального задания) у обучающегося; результаты оценивания заносит в следующую таблицу (уровень сформированности компетенции отмечается в таблице, например, знаком «+»; если за компетенцией закреплено несколько видов работы, то при оценивании уровня сформированности компетенции учитываются все виды работы):

Компетенция	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			
		Эталонный	Стандартный	Пороговый	Компетенция не освоена

- выставляет оценку за выполнение программы практики;
- оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания, учитывая: отчет обучающегося по практике; дневник, *портфолио*, *отсутствие и (или) наличие поощрений и (или) замечаний, защиту практики*.