

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.11.2023 19:36:18

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия № 1178 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

Юридический факультет

Производственная практика (преддипломная практика)

Укрупненная группа специальностей 40.00.00

**Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
(уровень магистратуры)**

**Направленность: Правовое регулирование
предпринимательства и внешней торговли**

Формы обучения: очная, заочная

Москва 2022

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика (преддипломная практика) представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.1. Цель и задачи производственной практики

Цель производственной практики – получение профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Задачи производственной практики:

- развитие у обучающихся профессиональных навыков и умений
- формирование у обучающихся способности к самостоятельной профессиональной деятельности на основе системы теоретических знаний о структуре и направлениях правоприменительной деятельности, особенностях квалификации иных теоретических и прикладных правовых проблем,
- последовательное развитие правосознания, базирующегося на усвоении основных правовых институтов, как на уровне теоретических знаний, так и для применения на практике;
- развитие общей юридической культуры и правового мышления у будущих магистров
- формирование компетенций в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Область профессиональной деятельности магистров включает:

1.2. Место производственной практики в структуре образовательной программы магистратуры

Производственная практика (преддипломная практика) относится к обязательной части блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

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

Компетентностная карта дисциплины

Таблица 2.1

Универсальные и общекультурные компетенции

Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Универсальные компетенции			
Разработка и реализация проектов	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.1 Знает способы определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограниче-

			<p>ний</p> <p>ИУК 2.2. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИУК 2.3 Владеет навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимального способа их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>ИУК 3.1 Знает способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде</p> <p>ИУК 3.2 Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>ИУК 3.3 Владеет навыками осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде</p>
Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Общепрофессиональные компетенции			
Юридическая экспертиза	ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>ИОПК 2.1 Знает способы участия в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>ИОПК 2.2. Умеет участвовать в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках поставленной задачи</p> <p>ИОПК 2.3. Владеет навыками участия в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках поставленной задачи</p>
Юридическая аргументация	ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	<p>ИОПК 4.1 Знает способы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p> <p>ИОПК 4.2. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p> <p>ИОПК 4.3. Владеет навыками логически верно, аргументированно и ясно строить</p>

			устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
Профессиональная этика	ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ИОПК 6.1 Знает способы соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения ИОПК 6.2 Умеет соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения ИОПК 6.3. Владеет навыками соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (профилактики коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений)

Таблица 2.2

Профессиональные компетенции.

Код, наименование профессиональных компетенций	Тип задач/задачи профессиональной деятельности	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
ПК-2 способен квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	правоприменительная / составление юридических документов	ИПК 2.1. Знает способы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности ИПК 2.2. Умеет применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности ИПК 2.3 Владеет навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-3 способен выполнять должностные обязанности на благо общества и защиты прав физических и юридических лиц	правоприменительная/ составление юридических документов	ИПК 3.1. Знает способы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ИПК 3.2. Умеет выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ИПК 3.3. Владеет навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-5 способен консультировать по правовым вопросам в конкретной сфере деятельности	консультационная/ оказание юридической помощи, консульти-	ИПК 5.1 Знает способы подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности

	рование по вопросам права	ИПК 5.2. Умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности ИПК 5.3. Владеет навыками осуществления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности
ПК-6 способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	организационно-управленческая / осуществление организационно-управленческих функций	ИПК-6.1 Знает понятие и виды нормативно-правовых актов для принятия оптимальных управленческих решений, виды управленческих инноваций. ИПК-6.2. Умеет выявлять и преодолевать проблемы в применении правовых норм; принимать оптимальные управленческие решения, воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации. ИПК-6.3. Владеет навыками применения оптимальных управленческих решений, способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации.
ПК-7 способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	научно-исследовательская / проведение научных исследований по правовым проблемам; участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ИПК7.1. Знает механизмы проведения научных исследований в области права; особенности философско-правовые закономерности и философско-правовые категории; основания философско-правового осмысления правовой реальности; принципы профессионального мышления современного юриста; основы правовой культуры; ИПК-7.2. Умеет квалифицированно проводить научные исследования в области права; применять философский инструментарий в решении исследовательских задач; анализировать и содержательно интерпретировать полученные знания; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам современной юридической науки ИПК-7.3. Владеет навыками квалифицированного проведения научных исследований в области права; общенаучными методами исследования правовых явлений с использованием как общенаучных, так и конкретно-социологических,

		статистических, психологических и других методов.
--	--	---

1.4. Трудоемкость производственной практики для всех форм обучения

Таблица 1.4

Трудоемкость производственной практики для всех форм обучения

Виды учебной работы	Всего часов по всем формам обучения
Аудиторные занятия ¹ (всего)	4
Самостоятельная работа (всего)	426
Форма контроля	Дифф. зачет (зачет с оценкой) 3
Общая трудоемкость, часы/зачетные единицы	423/12

Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом и календарным учебным графиком. Продолжительность производственной практики составляет **8 недель**.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

2.1 Форма и место прохождения производственной практики

Вид практики – производственная практика (преддипломная практика).

Формы проведения практики – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики;

Способы проведения практики – стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Обучающиеся заочной формы обучения могут по заявлению проходить практику по месту жительства. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их в период прохождения практики не предусматривается.

Место прохождения производственной практики определяется из перечня баз практик, с которыми институтом заключены договоры о направлении на практику и сотрудничестве (Приложение 1) и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения производственной практики оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

¹ Часы, предусмотренные для вводного и иных видов инструктажа при направлении обучающегося на практику

Организации, являющиеся местами проведения практики обучающихся, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие персонала, обладающего высоким профессиональным уровнем в области деятельности, соответствующей программе практики;
- возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

2.2 Содержание и структура производственной практики

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначается руководитель (руководители) практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, организующего проведение практики (далее – руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель практики от института:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВПО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Основные этапы прохождения производственной практики

№ раздела	Этапы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование с обучающимся руководителей практики от института и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция/инструктаж	УК-2, УК-3
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	УК-2, УК-3, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-2, УК-3, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от института, собеседование, вопросы по отчету, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета	УК-2, УК-3, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7

Задание на практику должно быть ориентированным на практические аспекты, нацелено на анализ материала, наличия у обучающихся требуемых компетенций, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания направлены:

- на подготовку конкретных решений профессиональных задач, применительно к определенной сфере профессиональной деятельности;
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных проблем в профессиональной сфере, возникающих в период прохождения практики;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (подготовки конкретных проектов).

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**3.1. Состав отчетных документов о производственной практике**

После прохождения производственной практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от руководителя практики от профильной организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и умениях, а также возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте.

Формы отчетности о прохождении практики в общем виде должен включать в себя следующие элементы:

1. Отчет. (Титульный лист отчета - Приложение 2).
 2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 3).
 3. Рецензия руководителя практики (Приложение 4).
 4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся руководителем практики от принимающей организации (предприятия) (требования к отзыву\характеристике в Приложении 5).
 5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).
- Содержание отчета (Приложение 7):

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (документы, над которыми работал обучающийся).
- компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы):
 - компетентностная карта основных этапов прохождения производственной практики – рабочий график (план) проведения практики;
 - компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с руководителем практики от организации.

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменную рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку руководителю практики.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные руководителю практики от института.

Требования к заполнению документов по практике

В дневник практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место, и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального

задания. Дневник должен быть подписан руководителем практики от организации и, как правило, иметь печать данной организации.

Характеристика составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Таблица 4.1.

Коды компетенций	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.1 Знает способы определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ИУК 2.2. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ИУК 2.3 Владеет навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимального способа их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Знает способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде ИУК 3.2 Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ИУК 3.3 Владеет навыками осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИОПК 2.1 Знает способы участия в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов ИОПК 2.2. Умеет участвовать в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках поставленной задачи ИОПК 2.3. Владеет навыками участия в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках поставленной задачи	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ИОПК 4.1 Знает способы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики ИОПК 4.2. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики ИОПК 4.3. Владеет навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ИОПК 6.1 Знает способы соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения ИОПК 6.2 Умеет соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения ИОПК 6.3. Владеет навыками соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (профилактики коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений)	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ПК-2	способен квалифицированно применять нормативно-	ИПК 2.1. Знает способы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения

	правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	деятельности ИПК 2.2. Умеет применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности ИПК 2.3 Владеет навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ПК-3	способен выполнять должностные обязанности на благо общества и защиты прав физических и юридических лиц	ИПК 3.1. Знает способы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ИПК 3.2. Умеет выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ИПК 3.3. Владеет навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ПК-5	способен консультировать по правовым вопросам в конкретной сфере деятельности	ИПК 5.1 Знает способы подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности ИПК 5.2. Умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности ИПК 5.3. Владеет навыками осуществления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ПК-6	способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ИПК-6.1 Знает понятие и виды нормативно-правовых актов для принятия оптимальных управленческих решений, виды управленческих инноваций. ИПК-6.2. Умеет выявлять и преодолевать проблемы в применении правовых норм; принимать оптимальные управленческие решения, воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации. ИПК-6.3. Владеет навыками применения оптимальных управленческих ре-	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

		шений, способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации.	
ПК-7	способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	<p>ИПК7.1. Знает механизмы проведения научных исследований в области права; особенности философско-правовые закономерности и философско-правовые категории; основания философско-правового осмысления правовой реальности; принципы профессионального мышления современного юриста; основы правовой культуры;</p> <p>ИПК-7.2. Умеет квалифицированно проводить научные исследования в области права; применять философский инструментарий в решении исследовательских задач; анализировать и содержательно интерпретировать полученные знания; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам современной юридической науки</p> <p>ИПК-7.3. Владеет навыками квалифицированного проведения научных исследований в области права; общенаучными методами исследования правовых явлений с использованием как общенаучных, так и конкретно-социологических, статистических, психологических и других методов.</p>	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

1. Разрабатывать или участвовать в разработке документов юридического характера;
2. Участвовать в оказании правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;
3. Участвовать в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации (учреждения, предприятия);
4. Изучить и обобщить судебную практику по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
5. Выносить на рассмотрение научного руководителя предложения по совершенствованию правового регулирования;
6. Предлагать варианты устранения недостатков в правовом регулировании

Раздел 5. Порядок проведения аттестации по итогам производственной практики,

показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования; шкала оценивания.

Аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачёта в сроки, установленные в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Во время аттестации (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь анализировать правовые акты и проблемы, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Руководитель практики проставляет результаты зачета в зачено-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом, место ее прохождения, продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия дифференцированного зачета и оценку.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в соответствии с графиком учебного процесса по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку за практику, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность, в соответствии с установленным в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова порядком.

Шкала оценивания

Используется следующая шкала оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 5

Соответствие оценок и требований к результатам аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Оценка	Критерии выставления оценки
«Отлично»	<ul style="list-style-type: none">- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики;- обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики;- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;- обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики;- ошибки и неточности отсутствуют;- к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики;- обучающийся полностью выполнил программу практики.-
«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none">- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;- обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;- обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;

	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; - к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве; - обучающийся по большей части выполнил программу практики.
«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики; - обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако к отчёту были замечания; - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности; - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами; - обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.
«Неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника; - обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе практики. - обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; - обучающийся не защитил отчёт о прохождении практики; - в ответе имеются грубые ошибки. - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается; - обучающийся не выполнил программу практики.

**РАЗДЕЛ 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ
(ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ)**

Нормативные правовые акты (в действующей редакции)

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996 № 1-ФКЗ;
3. Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28.04.1995 № 1-ФКЗ;
4. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1;
5. Федеральный закон «О следственном комитете Российской Федерации» от 28.12.2010 №

- 403-ФЗ;
6. Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ;
 7. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»;
 8. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 9. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 10. Уголовно-процессуальный кодекс РФ;
 11. Гражданский процессуальный кодекс РФ;
 12. Арбитражный процессуальный кодекс РФ;
 13. Трудовой кодекс РФ.

Основная литература²

1. Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Алексеева [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. - 328 с. – ЭБС «IPRbooks». - 978-5-93916-556-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65851.html>
2. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д.Б. Абушенко [и др.]. - 10-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: Статут, 2017. - 704 с. – ЭБС «IPRbooks» - 978-5-8354-1383-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72387.html>
3. Гельдибаев М.Х. Уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим специальностям / М.Х. Гельдибаев, В.В. Вандышев. - 3-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 721 с. – ЭБС «IPRbooks». - 978-5-238-02246-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71066.html>.
4. Адвокатура в России [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Г.Б. Мирзоев [и др.]. - 4-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 375с. – ЭБС «IPRbooks». - 978-5-238-01912-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71182.html>
5. Рассолова Т.М. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Т.М. Рассолова. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 847 с.– ЭБС «IPRbooks» - 978-5-238-01871-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74883.html>
6. Оксамытный В.В. Общая теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / В.В. Оксамытный. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 511 с. – ЭБС «IPRbooks». - 978-5-238-02188-1. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81808.html>
7. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебник / Н. А. Бочкарева. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 526 с. - 978-5-4486-0490-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html>

Дополнительная литература³

1. Сыдорук И.И. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / И.И. Сыдорук, А.В. Ендольцева, Р.С. Тамаев. - 8-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 471 с. – ЭБС «IPRbooks». 978-5-238-02258-1. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71042.html>
2. Международное частное право. Курс лекций [Электронный ресурс]: учебное

² Из ЭБС института

³ Из ЭБС института

пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / К.К. Гасанов [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 359 с. – ЭБС «IPRbooks». - 978-5-238-02206-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74892.html>

3. Фомина О.Н. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Фомина. - Электрон. текстовые данные. - М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. - 118 с. – ЭБС «IPRbooks». - 978-5-238-01871-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74883.html>

4. Нестолий, В. Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Г. Нестолий. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 465 с. - 978-5-4487-0275-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76452.html>

5. Краткий курс по прокурорскому надзору [Электронный ресурс] /. - Электрон. текстовые данные. - М.: РИПОЛ классик, Окей-книга, 2017. - 128 с. - ЭБС «IPRbooks» 978-5-409-00928-1. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73381.html>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая программное обеспечение

Интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://www.consultant.ru>

<https://urait.ru/> Электронная библиотека «Юрайт»

<http://elibrary.rsl.ru> Электронная библиотека

ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>

Комплект лицензионного программного обеспечения

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется).

Научная электронная библиотека eLIBRARY, лицензионный договор №SIO-3079/2022 от 12.01.2022 г..

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс», договор об информационной поддержке от 26.12.2014 г.; срок действия бессрочно

Программное обеспечение «Mirapolis» система вебинаров, лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016

Сформирована компьютерная локальная сеть.

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 403	Специализированная мебель (для организации учебного процесса). Маркерная доска. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.
Помещение для самостоятельной работы (Компьютерный класс)	Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института. Специализированная мебель (для организации

	учебного процесса).
Материально-техническое обеспечение предприятий, организаций – мест прохождения практики	Комплект мебели (стол, стул); компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и подключением к локальной сети организации, принтер

