

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агафонов Александр Владимирович

Должность: директор филиала

Дата подписания: 17.06.2025 06:05:19

Уникальный идентификатор:

2559477a8ec1706dc9c1164bc411eb6d5c4ab06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра Право



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

А.В. Агафонов

«30» мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Производственная практика: преддипломная практика»

(наименование дисциплины)

Направление подготовки	40.04.01 «Юриспруденция» (код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	«Магистр частного права» (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	очная, заочная
Год начала обучения	2025

Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1451 от 25 ноября 2020 года, зарегистрированный в Минюсте 07 сентября 2020 года, рег. номер 59673;

- учебным планом (очной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Рабочая программа включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике (п.7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения практики)

Автор Малюткина Наталия Семеновна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры Право

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Право (протокол № 8 от 12.04.2025г.).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. *Практическая подготовка* – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Вид практики: производственная

Тип производственной практики: преддипломная практика.

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная производственная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Чебоксары.

Выездная производственная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Чебоксары.

Формы проведения производственной практики:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОПОП ВО);

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения. Производственная практика может проводиться рассредоточено в соответствии с настоящей программой и индивидуальным заданием руководителя практики.

Целью производственной практики: преддипломной практики является расширение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области юриспруденции, а также сбор и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

Производственная практика: преддипломная практика является заключительным этапом подготовки магистров, позволяющим закрепить на практике полученные обучающимся теоретические знания по направлению 40.04.01 «Юриспруденция».

Задачами производственной практики: преддипломной практики являются:

- изучение и анализ опыта по частному праву с целью подготовки ВКР;
- закрепление навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с исследованием профессиональной проблемы;
- дальнейшее овладение формами и методами работы, используемыми в организации (учреждении) при участии в качестве специалиста в процессуальных действиях;
- применение полученных в процессе обучения знаний в области профессиональной деятельности;
- анализ и обобщение судебной практики, причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
- изучение деловой документации, локальных нормативных правовых актов, правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности с целью подготовки ВКР;
- участие в разработке и изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

1.2. Области профессиональной деятельности и(или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- *09 Юриспруденция*

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Профессиональные стандарты, соответствующие области профессиональной деятельности выпускников, в реестре профессиональных стандартов отсутствуют.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами	<p>Знать теоретические основы разработки проектов</p> <p>Уметь выделять структурные компоненты проекта и определять последовательность их расположения комплексом работ по разработке проекта:</p> <p>Владеть навыками формулировать концепцию проекта, определяя цель и задачи, актуальность и значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки, алгоритмы действий, критерии оценки и контроля качества</p>
		УК-2.2. Умеет разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять с использованием инструментов планирования целевые этапы и основные направления работ; формулировать цель задачи, обосновывать актуальность, научную и практическую значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, осуществлять мониторинг хода его реализации, вносить при необходимости изменения в план реализации проекта; представлять публично результаты проекта (его этапов) в различной форме (отчеты, статьи, выступления на научно-	<p>Знать теоретические основы планирования, документирования и организации проектных работ</p> <p>Уметь вести проектную документацию опытом формирования команды, планирования</p> <p>Владеть навыками организации работ на всех этапах проектной деятельности</p>

		практических конференциях, семинарах	
		УК-2.3. Владеет методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.	<p>Знать методологию организации мониторинга всех этапов проектных работ наглядно</p> <p>Уметь аргументировано представить документированные результаты проектной деятельности</p> <p>Владеть способностью внедрения проекта, его мониторинга и представления результатов на практике</p>
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	<p>Знать в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Уметь использовать знание иностранного (ых) языка (ов) в деловых отношениях</p> <p>Владеть познаниями в области деловых коммуникаций и применяет их на практике</p>
		УК-4.2. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	<p>Знать правила и модели современных деловых коммуникаций, в том числе с зарубежными контрагентами</p> <p>Уметь устанавливать деловые контакты, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).</p> <p>Владеть техникой организации делового общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)</p>
		УК-4.3. Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с	<p>Знать правила и стандарты отечественного и</p>

		<p>применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	<p>международные нормы оформления документов</p> <p>Уметь фиксировать результаты делового общения на иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>Владеть навыками представления результатов деловой коммуникации в устной и письменной формах</p>
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Знает основные и специальные понятия и закономерности формирования, функционирования и развития права	<p>Знать нестандартные ситуации правоприменительной практики</p> <p>Уметь соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества.</p> <p>Владеть навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности</p>
		ОПК-1.2. Умеет самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, выявлять, давать им оценку, формулирует оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики	<p>Знать правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики</p> <p>Уметь оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права</p> <p>Владеть навыками оценки жизненной ситуации с позиции права</p>
		ОПК-1.3. Владеет навыками принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики с учетом этических принципов, норм и правил	<p>Знать варианты юридических решений для нестандартных ситуаций правоприменительной практики</p> <p>Уметь определять оптимальный вариант юридического решения</p> <p>Владеть навыками принятия решения в нестандартной ситуации правоприменительной практики</p>
Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты	ОПК-3.1. Знает различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и	<p>Знать признаки пробелов и коллизий норм права</p> <p>Уметь определять наличие пробелов и</p>

		разъяснения их смысла и содержания, знает понятие пробелов и коллизий норм права и пути их преодоления	<p>коллизий норм права</p> <p>Владеть навыками выявления пробелов и коллизий норм права</p>
		ОПК-3.2. Умеет давать квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права	<p>Знать приемы и способы толкования норм права</p> <p>Уметь использовать различные способы толкования для уяснения их содержания</p> <p>Владеть навыками уяснения смысла и содержания норм права</p>
		ОПК-3.3. Обладает навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	<p>Знать значение толкования правовых норм в процессе реализации права</p> <p>Уметь разъяснять смысл и содержание правовых норм</p> <p>Владеть Навыками профессионального решения правовой коллизии</p>
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Знает основные юридические понятия и категории	<p>Знать приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора</p> <p>Уметь юридически грамотно строить устную и письменную речь</p> <p>Владеть навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации</p>
		ОПК-4.2. Умеет формировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации и обосновывает ее в состязательных процессах	<p>Знать юридическую терминологию</p> <p>Уметь Профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи</p> <p>Владеть навыками профессиональной</p>

			коммуникации, корректного ведения профессионального спора
		ОПК-4.3. Владеет навыками аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, владеет приемами юридической риторики и письменной речи, в том числе в состязательных процессах	<p>Знать юридические формулировки фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения вопроса в определенной сфере общественных отношений</p> <p>Уметь юридически грамотно выражать правовую позицию</p> <p>Владеть навыками устного и письменного выражения своей правовой позиции, в том числе в состязательных процессах</p>
Профессиональная этика	ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Знает и использует профессиональной деятельности и решает профессиональные задачи в соответствии с принципами этики, антикоррупционными стандартами поведения	<p>Знать принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p>
			<p>Уметь Руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста</p>
			<p>Владеть навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей</p>
		ОПК-6.2. Умеет обеспечивать соблюдение принципов этики юриста	<p>Знать правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь поддерживать личную и правовую культуру на</p>

			<p>достойном уровне</p> <p>Владеть Навыками профессионального самообразования и личностного роста</p>
		ОПК-6.3. Владеет навыками выявления коррупционных рисков, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	<p>Знать Характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения</p> <p>Уметь выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений</p> <p>Владеть навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений</p>
Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Знает принципы работы современных информационных технологий	<p>Знать информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных</p> <p>Уметь получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию</p> <p>Владеть навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью</p>
		ОПК-7.2. Умеет пользоваться интернетом и его сервисами, включая облачные хранилища, а также правовыми базами в профессиональной деятельности	<p>Знать Современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста</p> <p>Уметь: Владеть</p> <p>Уметь решать задачи</p>

			<p>профессиональной деятельности с использованием информационных технологий</p> <p>Владеть навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности</p>
		<p>ОПК-7.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности, а так же демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Знать требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> <p>Владеть навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности</p>
	<p>ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>ПК-1.1.Знает формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота.</p>	<p>Знать основы и специфику процесса создания проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в различных отраслях права</p> <p>Уметь соблюдать правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть юридической терминологией, необходимой для нормотворческой деятельности в сфере частного права и гражданского оборота</p>

		<p>ПК-1.2. Умеет обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота</p>	<p>Знать основные принципы и стадии нормотворческого процесса исполнительных органов государственной власти в сфере частного права и гражданского оборота</p> <p>Уметь определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность</p> <p>Владеть навыками разработки структуры законопроектов и сопроводительной документации к ним; структуры подзаконных актов и сопроводительной документации к ним, локальных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота</p>
		<p>ПК-1.3. Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права</p>	<p>Знать основные положения юридической техники для разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права</p> <p>Уметь применять основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>
	<p>ПК-3. Способен представлять и</p>	<p>ПК-3.1. Знает порядок подготовки обращения в суд</p>	<p>Знать нормы материального и</p>

защищать права и охраняемые законом интересы граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.	процессуального права в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства
		Уметь определять возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки
		Владеть навыками организации и ведение правового сопровождения рассмотрения и разрешения частноправовых споров в судах, арбитражных судах, третейских судах и иных уполномоченных органах
	ПК-3.2. Умеет совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного-правового характера	Знать правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг
		Уметь давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, определяет характер правоотношения
		Владеть навыком оценивания последствий в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства
ПК-3.3. Владеет навыками подготовки процессуальные документы, необходимые для разрешения частных-правовых споров	Знать основы правовых норм в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства	
	Уметь квалифицированно применять нормативные правовые акты при подготовке процессуальных	

			документов
			Владеть навыком определения способов и пробелов и коллизии действующего законодательства
	ПК-4 Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности	ПК-4.1. Знает законодательство об осуществлении консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений; виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере частного права и гражданского оборота	Знать специфику оказания юридических консультаций в различных отраслях права; основные формы написания юридических заключений
			Уметь оперативно и квалифицированно применять различные методики и модели ведения юридической консультации
			Владеть навыками проектирования процесса юридической консультации; навыками применения различных методик и моделей ведения юридической консультации
		ПК-4.2. Умеет составлять юридические заключения, используемые для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	Знать способы и виды толкования норм права, принципы, методы и формы юридического консультирования в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений
			Уметь оказывать консультационную помощь в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления,

		общественных объединений
		Владеть опытом консультационной деятельности в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений
	ПК-4.3. Владеет навыками представления юридических заключений, используемых для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	Знать способы и виды толкования норм права, принципы, методы и формы юридического консультирования
		Уметь оказывать консультационно-правовую помощь.
		Владеть опытом консультационной деятельности в конкретной сфере профессиональной деятельности

В результате прохождения производственной практики: преддипломной практики обучающийся должен

Знать:

- виды правонарушений и преступлений в сфере частного права;
- понятие и виды толкования норм права;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;
- степень разработанности темы магистерской диссертации;
- методику подбора научной литературы.

Уметь:

- систематизировать судебную практику по составам правонарушений в сфере частного права;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- грамотно осуществлять подбор научной литературы согласно проблематике магистерской диссертации.

Владеть:

- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в области преступлений в сфере частного права;

- навыками применения правил толкования правовых актов;
- навыками осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов;
- навыками применения необходимых методов научного исследования в соответствии с темой магистерской диссертации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Производственная практика: преддипломная практика» реализуется в рамках Обязательной части Блока 2 учебного плана обучающихся очной и заочной форм обучения.

Дисциплина базируется на знания, умениях и навыках, полученных при обучении по дисциплинам приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1, а так же при прохождении учебной практики: ознакомительной практики, а так же производственной практики: правоприменительной практики и способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Производственная практика: преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной при включении в состав государственной итоговой аттестации защиту выпускной квалификационной работы.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной, заочной форме обучения является дифзачет (зачет с оценкой).

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 15 зачетных единицы (540 академических часа), в том числе

очная форма обучения:

Вид производственной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 4 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	15 з.е. -540 ак.час	540 ак.час
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>		
<i>Лекции</i>		
<i>Лабораторные занятия</i>		
<i>Семинары, практические занятия</i>		
<i>Консультация</i>	3	3
Самостоятельная работа	537	537
Курсовая работа (курсовой проект)		
Вид промежуточной аттестации	дифзачет (зачет с оценкой)	дифзачет (зачет с оценкой)

заочная форма обучения:

Вид производственной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 5 в часах

Общая трудоёмкость дисциплины	15 з.е. -540 ак.час	540 ак.час
Контактная работа - Аудиторные занятия		
<i>Лекции</i>		
<i>Лабораторные занятия</i>		
<i>Семинары, практические занятия</i>		
<i>Консультация</i>	3	3
Самостоятельная работа	537	537
Курсовая работа (курсовой проект)		
Вид промежуточной аттестации	дифзачет (зачет с оценкой)	дифзачет (зачет с оценкой)

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) Очная форма обучения, заочная форма обучения

Содержание практики соотносится с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, (уровень магистратура), направленность (профиль) программы – магистр частного права и направлено на получение первичных профессиональных умений и навыков, на привитие необходимых практических умений и навыков по юридическому обеспечению деятельности органов власти, реализации в своей деятельности положений нормативных правовых актов; выполнение под контролем руководителей практики должностных обязанностей по анализу и составлению процессуальных документов, участию в следственных и иных процессуальных действиях, в том числе ограничивающих конституционные права личности, разрешении правовых коллизий, судебных заседаниях.

Прохождение практики состоит из самостоятельных разделов и включает следующие элементы:

1. Начальный этап (включает знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.)
2. Практико - ориентированный этап (выполнение содержания программы практики, инструктаж обучающегося по технике безопасности).
3. Заключительный этап. Обработка и анализ полученной информации. Защита практики.

Содержание практики

Таблица 2.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость в часах				Код индикатора достижений компетенции
		Организация прохождения практики	Сбор фактических материалов и литературы	Систематизация фактически полученных материалов и литературы		
1	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, выбор места	1			Собеседование с руководителем телем практики от	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-

	прохождения практики; получение направления на практику; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа); подготовка плана (графика) практики.				кафедры	3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
2	Прохождение практики -выполнение индивидуальных заданий программы практики (ознакомление со структурой и работой суда, изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника прохождения практики).		537		Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
3	Анализ полученной информации - обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - подготовка отчета и дневника по практике			2	Отзыв от руководителя. Отчет по практике. Защита отчета	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
	Итого	1	537	3		

Студенты допускаются к работе только после прохождения вводного инструктажа по технике безопасности и первичного инструктажа на рабочем месте.

ответственный по кафедре распределяет студентов по организациям, на базе которых они будут проходить практику и разрабатывает проект приказа о прохождении ими практики;

руководители практики от кафедры совместно с руководителями практик от профильных организаций уточняют программу практик и индивидуальные задания для каждого студента с учетом их должностного предназначения;

руководители практики от кафедры записывают тему и содержание индивидуального задания каждому студенту;

ответственный по кафедре организывает общее собрание студентов, на котором раскрывает цели и задачи практик, содержание программ и порядок отчета об их выполнении.

На втором - прохождении практики - этапе обучающимся на практике предлагается принять участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме граждан, участвовать в судебном разбирательстве дел; участвовать в проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов; изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия), структурного подразделения.

Обучающийся должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов в органах, организациях.

На этом, этапе практики выполняются задания: анализ кадрового состава структурного подразделения органа; анализ структурных элементов, определение их роли и места в реализации нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной и иных функций, возложенных законом на соответствующий орган (организацию).

В отчете обучающимся должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это составляет основу отчета обучающегося о практике.

Руководителем практики от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей профильной организации. Источниками информации на данном этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений обучающегося.

Обучающиеся выполняют индивидуальное задание по направлению подготовки, выдаваемой непосредственным руководителем от организации. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

В соответствии с особенностью базы прохождения практики руководитель практики от кафедры формулирует конкретное содержание индивидуального задания на практику.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики: преддипломной практики в правоохранительных и судебных органах

1. Ознакомиться с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности правоохранительных и судебных органах. Ознакомиться с порядком организации делопроизводства в правоохранительных и судебных органах.

2. Изучить цели, задачи, функции и структуру правоохранительных и судебных органах, в которой студент проходит практику, и ее место в системе правоохранительных и судебных органах Российской Федерации.

3. Изучить правовые нормы, регламентирующие организацию надзора, содержание актов реагирования на различные нарушения законности.

4. Под руководством руководителя практики от правоохранительных и судебных органах. давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников правоохранительных и судебных органах..

5. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике.

6. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности правоохранительных и судебных органах.

7. Подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики.

8. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

9. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для написания ВКР

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики: преддипломной практики в подразделениях Федеральной службы судебных приставов

1. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП.

2. Изучить правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов.

3. Изучить права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей; делопроизводство ФССП.

4. Научиться анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства.

5. Осуществить сбор необходимых материалов, выявление пробелов или иных недостатков права применительно к деятельности территориального органа Федеральной службы судебных приставов.

6. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности Федеральной службы судебных приставов.

7. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике.

8. Подготовить предложения по совершенствованию прохождению практики.

9. Собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике.

10. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для написания ВКР.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики: преддипломной практики в адвокатуре

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования.

2. Изучить цели, задачи, функции и структуру адвокатуры в Российской Федерации и её положение в системе государственных органов.

3. Изучить виды юридической помощи, оказываемой адвокатами.

4. Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста).

5. Составление квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности адвокатского образования.

6. Использовать и применить информационные технологии, используемые в адвокатском образовании для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов.

7. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности адвокатского образования, где проходила практика.

8. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике.

9. Подготовить предложения по совершенствованию адвокатской деятельности.

10. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

11. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для написания ВКР.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики: преддипломной практики в органах судебной власти

1. Ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах.

2. Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда.

3. Ознакомиться с формами контроля за исполнением приговоров и решений суда.

4. Изучить цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти.

5. Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии.

6. Составление квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности.

7. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике.

8. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органов суда.

9. Подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики.

10. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

11. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для написания ВКР.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики: преддипломной практики в юридическом отделе (службе) предприятия, учреждения, организации

1. Ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими производственно - хозяйственную и финансовую деятельность предприятия, учреждения, иной организации;

2. Ознакомиться и изучить локальные нормативные акты предприятия, учреждения, иной организации; порядок ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической службе (отделе);

3. Изучить цели, задачи, функции и структуру юридической службы (отдела) и её место в системе управления деятельностью предприятия, учреждения, иной организации;

4. Изучить виды заключаемых договоров, а также локальные акты по договорной работе; 5. Осуществить подготовку юридических документов (научиться составлять проекты претензий, исковых заявлений, ходатайств, жалоб и т. д., и необходимый пакет документов к ним);

6. Участвовать в рассмотрении судебными органами споров с участием предприятия;

7. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности юридического отдела (службы) предприятия, учреждения, иной организации;

8. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

9. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки и защиты ВКР.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики: преддипломной практики в нотариате

1. Ознакомиться с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих деятельность нотариата;

2. Подготовка юридических документов (научиться составлять и оформлять нотариальные акты (нотариальное свидетельство, доверенность и др.) и акты, выносимые по отдельным вопросам нотариального производства (постановление об отказе совершения нотариального действия, об отложении или приостановлении совершения нотариального действия, о направлении документа на экспертизу и др.));

3. Участвовать при приеме граждан нотариусом, в проверке представляемых нотариусу документов для совершения нотариального действия, в подготовке проектов документов, в оформлении записей о регистрации нотариальных действий в специальных книгах, журналах учета (на усмотрение нотариуса);

4. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от комитета; отразить её в дневнике - отчёте;

5. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности нотариальной конторы;

6. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

7. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики: преддипломной практики в органах государственной власти субъекта Российской Федерации

1. Изучить организацию делопроизводства, основные правила организации документооборота, порядок подготовки и оформления решений;

2. Готовить проекты ответов на заявления и обращения граждан;

3. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. отразить ее в дневнике - отчете;

4. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

5. Собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике.

6. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики: преддипломной практики в органах местного самоуправления

1. Ознакомиться с порядком формирования, организацией работы органов местного самоуправления, механизмом их взаимодействия

законодательного(представительного) органа субъекта Российской Федерации с органами государственной власти;

2. Изучить основные направления деятельности органа местного самоуправления;

3. Участвовать в заседаниях комитетов (иных органов) органа местного самоуправления;

4. Готовить проекты ответов на заявления и обращения граждан;

5. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа местного самоуправления;

6. Подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;

7. Собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике.

8. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Заключительный этап практики предполагает оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета. Защита отчетов.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов.

Правила и нормы техники безопасности.

Согласно договору о практической подготовке обучающихся Профильная организация назначает ответственного на предприятии, который:

- знакомит обучающихся с правилами техники безопасности на рабочем месте с обязательным оформлением установленной документации и отметкой в путевке на практику;

- проводит вводные инструктажи по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии.

Обучающиеся, находящиеся на практике, подчиняются всем нормам и правилам по безопасности и охране труда, действующим на предприятии.

5. Указание форм отчетности по практике

Форма отчетности по производственной практики - зачет с оценкой.

Производственная практика направлена на получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков.

Организация производственной практики должна быть направлена на выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемым направлением подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), по направлению (профилю) программы магистр частного права, а также на непрерывность и последовательность овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется непосредственно в профильной организации. Для обучающихся заочного отделения допускается проведение практики по месту работы если

деятельность соответствует формированию компетенций по образовательной программе соответствующего профиля.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации Чебоксарский институт (филиал) Московского политехнического университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

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

Руководитель практики от организации:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

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 ОПОП ВО;

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 проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, 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 программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

Оценка формирования умений, знаний и навыков характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации и выполнением индивидуального задания.

Собеседование проводится руководителем практики от института (филиала) перед итоговой конференцией индивидуально.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении производственной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), направленность (профиль) подготовки магистр частного права устанавливается Чебоксарским институтом (филиалом) Московского политехнического университета и кафедрой.

К отчетным документам относятся:

– индивидуальное задание обучающемуся на производственную практику (Приложение № 2);

– совместный рабочий график проведения производственной практики (Приложение № 3);

– дневник прохождения производственной практики (Приложение № 4);

– отчет о прохождении производственной практики (Приложение № 5);

– отзыв руководителя производственной практики от профильной организации (Приложение № 6).

Порядок заполнения указанных документов, их содержание и сроки представления на кафедру определяется программой производственной практики.

Формы аттестации результатов производственной практики устанавливаются рабочим учебным планом с учетом требований ФГОС ВО.

Итоги прохождения производственной практики принимаются руководителем практики от Чебоксарского института (филиала) и обсуждаются на заседании кафедры.

При подведении итогов производственной практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по производственной практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

Производственная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части практики.

В течение производственной практики обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные этапы, предусмотренные индивидуальным заданием, а также проводят обработку собранных материалов для включения в отчет.

Дневник ведется по установленной форме. Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ выполняемых обучающимся. Обучающийся должен высказать свое мнение и сделать выводы о практике.

По окончании практики руководитель практики от профильной организации проверяет записи в дневнике и оценивает знания обучающегося.

По мере сбора и изучения материалов составляется отчет по следующей структуре: титульный лист, содержание (оглавление), совместный план-график производственной практики, основная часть, список использованных источников и литературы и приложения.

Объем отчета, должен составлять 15 – 20 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr № 14 через 1,5 интервала на стандартной бумаге формата А-4. Поля: сверху, снизу, справа – 2 см, слева – 3 см.

Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу, нумерация единая

Основная часть отчета включает введение, заключение и несколько разделов, каждый из которых нужно начинать с новой страницы.

Во введении следует рассказать об актуальности прохождения производственной практики, о необходимости практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать:

- общую характеристику места прохождения практики (полное название органа или учреждения);
- информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;
- анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующего органа (организации, учреждения) (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);
- информацию о выполненной работе;
- ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от организации при прохождении собеседования;
- описание процессуальных и иных юридических документов, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
- иные вопросы, возникшие во время прохождения практики;
- собственное мнение обучающегося о работе органа (организации, учреждения), избранного в качестве места прохождения практики.

В заключении должны быть представлены обобщенные выводы и рекомендации по совершенствованию рассматриваемых вопросов в соответствии с целями и задачами производственной й практики.

Список использованных источников и литературы включает нормативные документы, учебную и научную литературу, периодические издания, внутренние документы организации.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

К отчету также прилагается дневник прохождения производственной практики, отзыв руководителя практики от профильной организации с оценкой работы обучающихся. Дневник и отзыв должны быть заверены подписью и печатью профильной организации и представлены на кафедре.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется в форме защиты отчета о прохождении производственной практики. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.

Время проведения аттестации определяется рабочим учебным планом по соответствующей форме обучения.

6 . Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает: формирование умения самостоятельно отбирать и систематизировать информацию в рамках поставленных перед ними задач; применение полученных знаний на практике.

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 537 часа по очной форме обучения, по заочной форме обучения.

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или организации (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;

- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики от профильной организации).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа или организации по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Во время прохождения производственной практики используются следующие технологии: проведение ознакомительной лекции руководителем практики от кафедры Института; ознакомительная беседа с руководителем практики от профильной организации, выбранной в качестве базы для прохождения практики; инструктаж по технике безопасности; инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охраны труда в органе (организации); обучение приемам работы с документами в органе (организации); обучение методам составления и оформления

документов; самостоятельная работа обучающихся под контролем руководителя практики от кафедры и руководителя от органа (организации); обсуждение с руководителем практики от органа (организации) вопросов применения права; обучение правилам написания отчета о практике; общее обсуждение отчетов о практике и их защита, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также может использовать научно-исследовательские технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими производственной практики являются:

- Положения о практической подготовке

- настоящая программа производственной практики, индивидуальные задания руководителей практики, методические рекомендации.

Руководство производственной практикой от Института осуществляется руководителем практики, рекомендованным кафедрой.

Руководство производственной практикой от органа или организации осуществляется руководителем практики, который назначается руководителем соответствующего органа или организации.

7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения практики

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

В образовательной программе по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратура) направленность (профиль) программы Магистр частного права определяются планируемые результаты обучения на производственной практике: преддипломной практике - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. Подготовительный этап - формирования компетенции предполагает приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач;

2. Основной этап - формирует способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий;

3. Заключительный этап - позволяет актуализировать компетенцию в новых и нестандартных ситуациях, оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные, формирует мотивацию к саморазвитию и самообразованию.

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
	<p>1.Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, выбор места прохождения практики; получение направления на практику; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа); подготовка плана (графика) практики.</p>	<p>УК-2, УК-4, ОПК- 1, ОПК- 3, ОПК-4, ОПК- 6, ОПК-7, ПК-1, ПК-3, ПК-4</p>	<p>УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПК-1.1 ПК-1.2, ПК-1.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3</p>	<p>Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация</p>
2.	<p>Прохождение практики -выполнение индивидуальных заданий программы практики (ознакомление со структурой и работой суда, изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника прохождения практики).</p>	<p>УК-2, УК-4, ОПК- 1, ОПК- 3, ОПК-4, ОПК- 6, ОПК-7, ПК-1, ПК-3, ПК-4</p>	<p>УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1,</p>	<p>Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация</p>

			ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПК-1.1 ПК-1.2, ПК-1.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	
3.	Анализ полученной информации - обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - подготовка отчета и дневника по практике	УК-2, УК-4, ОПК- 1, ОПК- 3, ОПК-4, ОПК- 6, ОПК-7, ПК-1, ПК-3, ПК-4	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПК-1.1 ПК-1.2, ПК-1.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Дисциплина Производственная практика: преддипломная является завершающим этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов

формируются компетенции УК-2, УК-4, ОПК- 1, ОПК- 3, ОПК-4, ОПК- 6, ОПК-7, ПК-1, ПК-3, ПК-4.

Итоговая оценка сформированности компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования УК-2, УК-4, ОПК- 1, ОПК- 3, ОПК-4, ОПК- 6, ОПК-7, ПК-1, ПК-3, ПК-4. при изучении дисциплины «Производственная практика: преддипломная практика» является последовательное выполнение индивидуального задания в ходе прохождения практики. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации по дисциплине – диф. зачет.

7.2. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.2.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения производственной практики

Типовые вопросы для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися практики

Таблица 6.

Индикатор формируемой компетенции	Оценочные средства
УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	1) инструктаж по технике безопасности в организации по месту прохождения практики 2) ознакомление с должностной инструкцией 3) ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики 4) ознакомление с учредительными документами организации 5) изучение структуры и системы управления организацией 6) определение системы нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления основного вида деятельности организации
УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	1) участие в разработке документов правового характера 2) участие в оказании правовой помощи структурным подразделениям организации 3) участие в претензионной работе: учет претензий, поступающих от контрагентов, их рассмотрение; подготовка ответов на поступившие претензии, осуществление подготовки и направление претензий к контрагентам, контроль за удовлетворением направленных контрагентам

ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3 ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3	претензий
УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3 ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3	1) участие в разработке документов правового характера 2) участие в оказании правовой помощи структурным подразделениям организации 3) участие в претензионной работе: учет претензий, поступающих от контрагентов, их рассмотрение; подготовка ответов на поступившие претензии, осуществление подготовки и направление претензий к контрагентам, контроль за удовлетворением направленных контрагентам претензий
УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3 ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3	1) участие в работе по подготовке проектов и заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров. 2) участие в формировании группы пропаганды правовых знаний. 3) участие в подготовке основных и вспомогательных средств пропагандиста для подачи правового материала целевой аудитории.

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

7.2.3. Индивидуальные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики с учетом специфики профильной организации приведены в таблице ниже.

Индивидуальные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики

<p>УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) участие в юридическом делопроизводстве и оценке документов организации; 2) анализ основных видов документов организации; 3) анализ применения основ юридической техники в организации; 4) анализ основ делопроизводства в организации; 5) участие в экспертизе документов в качестве юриста организации; 6) анализ правового обеспечения электронного документооборота организации; 7) участие в обеспечении юридического сопровождения сделок, совершаемых организацией в электронной форме; 8) использование системы электронного правосудия при защите прав и законных интересов организации; 9) участие в обеспечении юридического сопровождения сделок с ценными бумагами; 10) участие в обеспечении исполнения требований в рамках государственного контроля и надзора за деятельностью организации; 11) участие в юридическом оформлении трудовых отношений при осуществлении трудовой деятельности в дистанционной форме; 12) применение современных средств и методов защиты информации в компьютерных системах; 13) участие в юридическом сопровождении деятельности организации как участника отношений по закупке товаров и услуг для государственных и муниципальных нужд; 14) изучение системы и участие в реализации мер правовой защиты персональных данных работников организации; 15) участие в применении способов защита прав организации в качестве потребителя услуг в электронной форме; 16) участие в применении форм и способов защиты прав и свобод граждан;
--	--

	<p>17) участие в реализации мер правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности;</p> <p>18) участие в разработке проекта и заключения смарт-контракт;</p> <p>19) участие в реализации мер по противодействию коррупции;</p> <p>20) участие в разработке локальных нормативных актов организации в сфере обеспечения частных правовых интересов;</p> <p>21) участие в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов российской Федерации, проектов нормативных правовых актов российской Федерации, проектов локальных нормативных актов организации;</p> <p>22) участие в юридическом сопровождении сделок на организованных торгах.</p>
--	---

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка формирования знаний, умений, навыков и (или) опыта характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики складывается в совокупности в процессе осуществления следующих процедур:

1. Собеседование.
2. Проверка отчетной документации.
3. Проверка выполнения индивидуальных заданий.

Оценка формирования знаний, умений и навыков характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования и проверки отчетной документации.

Собеседование и проверка отчетной документации проводится руководителем практики от института (филиала) индивидуально.

Пакет отчетных документов включает в себя оформленный Договор о прохождении практики (заверенный подписями и печатями), дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью организации; отчет, подписанный обучающимся. Отчетные документы представляются обучающимся на кафедру.

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности обучающийся о прохождении производственной практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении производственной практики выступают:

- индивидуальное задание обучающемуся на производственную практику (Приложение № 2);
- совместный рабочий график проведения производственной практики (Приложение № 3);
- дневник прохождения производственной практики (Приложение № 4);
- отчет о прохождении производственной практики (Приложение № 5);
- отзыв руководителя производственной практики от профильной организации (Приложение № 6).

Производственная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части практики.

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения практики руководителю практики от организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности.

Руководитель практики от организации (кафедры) оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета.

Результат оценивается по критериям, представленными в таблице:

Критерии оценивания

Показатели	Критерии оценивание
отлично	Задание выполнено полностью и без ошибок, умело использованы ссылки на нормативную базу, обучающийся показал полное формирование и развитие у него компетенций в полном объеме справившись с заданием. При полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и глубокого понимания юридических процессов; при проявлении обучающимся умения самостоятельно и творчески мыслить; отсутствии ошибок в изложении материала Универсальные и общепрофессиональные, профессиональные компетенции сформированы на повышенном уровне в соответствии с целями и задачами практики. Обучающийся демонстрирует свободное обладание компетенциями, способен применить их в нестандартных ситуациях УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК1.2, ПК-1.3, ПК- 2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК4.2, ПК-4.3
хорошо	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: недостаточную сформированность некоторых практических умений: - допущены 1-2 фактические ошибки. При содержательном ответе на поставленный вопрос, небольшие неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и понимания юридических процессов. Отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает.

	Универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции сформированы на высоком уровне. Обучающийся способен доказать владение компетенциями: УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК1.2, ПК-1.3, ПК- 2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК4.2, ПК-4.3
удовлетворительно	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: затрудняется применять теоретические знания на практике, допустил ряд неточностей в оформлении документации. Вопрос раскрыт частично либо: - ответ написан небрежно, неаккуратно, использованы не общепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение, либо: - допущено 3-4 фактические ошибки. Универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенция сформированы на начальном этапе. Обучающийся демонстрирует владение компетенциями в стандартных ситуациях УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК1.2, ПК-1.3, ПК- 2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК4.2, ПК-4.3
неудовлетворительно	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий; обнаружено отсутствие признаков формирования необходимых компетенций; за период практики не были выполнены задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации Компетенции не сформированы. Обучающийся не в состоянии продемонстрировать обладание компетенциями в стандартных ситуациях УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-1.1, ПК1.2, ПК-1.3, ПК- 2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК4.2, ПК-4.3
Показатели	Критерии оценивание

7.4. Методические материалы для преподавателей по применению критериев оценивания ответа при проведении собеседования

Взаимодействие обучающегося и преподавателя реализуется с соблюдением взаимного уважения.

Основными принципами процедуры оценивания ответа обучающегося являются: профессионализм, предметность, независимость, объективность, непредвзятость, беспристрастность, доброжелательность.

Зачет с оценкой выставляется на основе оценки соответствия ответа установленным критериям. При этом во внимание обязательно принимаются как положительные стороны ответа, так и имеющиеся недочёты (ошибки или неточности).

При оценивании ответов преподавателю следует руководствоваться системой критериев:

1. Содержательное соответствие – соответствие содержания ответа поставленным вопросам.

2. При оценивании ответа учитываются ссылки на научные монографии, учебники и учебные пособия, в том числе опубликованные на иностранных языках,

периодические научные издания; упоминание в ответе последних достижений, представленных в современных научных юридических изданиях.

3. Методологическая обоснованность – построение ответа в соответствии с уровнями методологии научного знания (философской, общенаучной, конкретно-научной, методик и техник исследования), умение представить зарубежные научные подходы, теории и результаты исследований в критическом сравнении с достижениями отечественных юридических школ, подходов.

4. Научный анализ – критический научный анализ излагаемых концепций, аргументированный результатами конкретных эмпирических исследований.

5. Научный синтез – рассмотрение теоретических подходов, отдельных концепций и исследований в контексте научного знания в целом, демонстрация понимания связи между отдельными элементами целостного научного знания, обобщение и систематизация научной информации при решении проблемы.

6. Научное творчество – способность предложить несколько обоснованных вариантов решения практических задач, опираясь на действующие законы и иные нормативно-правые акты; правоприменительную практику и научную доктрину; способность преодоления пробелов в законодательстве; способность применять теоретические и практические положения при анализе и разрешении юридических коллизий; демонстрация творческих научных способностей при изложении собственных научных идей и взглядов; четкая аргументированность собственных выводов при решении профессиональных юридических задач и проблем.

7. Научная этика – уважительное отношение к различным правовым позициям, авторам разных теоретических концепций, результатам их деятельности, избегание дискриминационных оценок и высказываний в адрес ученых и результатов их научной деятельности.

8. Системность – четкое выделение понятий, существенных элементов теорий или концепций, их характеристика, описание связей между ними, между различными отраслями права, представление материала как цельной системы знаний.

9. Логичность – последовательное, непротиворечивое, четко структурированное изложение материала с выделением основополагающих и второстепенных положений; ясность изложения материала.

10. Понятийно-терминологическая обоснованность – использование при изложении материала профессиональных юридических терминов и понятий, раскрытие их полного содержания, соответствующего современному их толкованию, избегание подмены профессиональных понятий житейскими.

11. Профессиональная коммуникативность – способность демонстрировать профессиональное владение приемами вербального и невербального общения, управление собственными эмоциями, проявление индивидуальной и профессиональной культуры.

При оценивании ответов обучающихся важно выделять достоинства ответов при их наличии, их соответствие указанным критериям, а также следующие типы несоответствий в виде неточностей или ошибок (при их наличии):

Неточность:

- При изложении теоретического материала - незначительная

погрешность, не искажающая смысла излагаемого материала, отсутствие в ответе ссылок на нормативно-правовую базу, регулирующие те или иные правоотношения.

- При использовании терминологии – неполное представление о содержании понятий, периодическое использование житейских понятий вместо юридической терминологии при правильном изложении теоретического материала и практики правоприменения (эмпирический материал).

- При изложении собственной правовой позиции - слабая аргументированность своей позиции, недостаточное подтверждение собственной позиции нормативно-правовым актам и практики правоприменения.

Ошибка:

- При изложении теоретического материала - грубые искажения смысла излагаемого материала, применение нормативно-правового акта утратившего силу; неправильное толкование содержания излагаемого юридического понятия; отсутствие в тексте или устном ответе описаний одного или более из основных теоретических подходов или ключевых компонентов излагаемой теории.

- При использовании терминологии - неумение оперировать категориальным аппаратом, незнание основных юридических терминов и понятий; использование в ответе терминов и понятий, содержание которых не соответствует их законодательному толкованию;

- При изложении собственной правовой позиции - отсутствие аргументации своей точки зрения, неспособность обосновать новизну, теоретическую или практическую значимость своих представлений, слабость методологических обоснований, неспособность соотнесения собственных теоретических представлений с существующими теориями, концепциями, законами и закономерностями, игнорирование уже выявленных закономерностей.

7.4.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами

<p>уметь</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять с использованием инструментов планирования целевые этапы и основные направления работ; формулировать цель задачи, обосновывать актуальность, научную и практическую значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, осуществлять мониторинг хода его реализации, вносить при необходимости изменения в план реализации проекта; представлять публично результаты проекта (его этапов) в различной форме (отчеты, статьи, выступления на научно-практических конференциях, семинарах)</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять с использованием инструментов планирования целевые этапы и основные направления работ; формулировать цель задачи, обосновывать актуальность, научную и практическую значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, осуществлять мониторинг хода его реализации, вносить при необходимости изменения в план реализации проекта; представлять публично результаты проекта (его этапов) в различной форме (отчеты, статьи, выступления на научно-практических конференциях, семинарах)</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять с использованием инструментов планирования целевые этапы и основные направления работ; формулировать цель задачи, обосновывать актуальность, научную и практическую значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, осуществлять мониторинг хода его реализации, вносить при необходимости изменения в план реализации проекта; представлять публично результаты проекта (его этапов) в различной форме (отчеты, статьи, выступления на научно-практических конференциях, семинарах)</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять с использованием инструментов планирования целевые этапы и основные направления работ; формулировать цель задачи, обосновывать актуальность, научную и практическую значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, осуществлять мониторинг хода его реализации, вносить при необходимости изменения в план реализации проекта; представлять публично результаты проекта (его этапов) в различной форме (отчеты, статьи, выступления на научно-практических конференциях, семинарах)</p>
<p>владеть</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.</p>	<p>Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности</p>	<p>Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет методиками разработки и управления проектом; методами</p>	<p>Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и</p>

		проекта.	оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.	эффективности проекта.
Код и наименование компетенции УК-6. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующим знаниям: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующим знаниям: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим знаниям: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующим умениям: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующим умениям: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим умениям: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения методикой межличностного делового общения на	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет методикой межличностного делового общения на

	языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.
--	---	---	--	---

Код и наименование компетенции ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные и специальные понятия и закономерности формирования, функционирования и развития права	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные и специальные понятия и закономерности формирования, функционирования и развития права	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные и специальные понятия и закономерности формирования, функционирования и развития права	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные и специальные понятия и закономерности формирования, функционирования и развития права
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, выявлять, давать им оценку, формулирует оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, выявлять, давать им оценку, формулирует оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, выявлять, давать им оценку, формулирует оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, выявлять, давать им оценку, формулирует оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами и навыками принятия решений в нестандартных	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения методами и навыками	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения,	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками принятия решений в

	ситуациях правоприменительной практики с учетом этических принципов, норм и правил	принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики с учетом этических принципов, норм и правил	частично владеет принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики с учетом этических принципов, норм и правил	нестандартных ситуациях правоприменительной практики с учетом этических принципов, норм и правил
--	--	---	--	--

Код и наименование компетенции ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, знает понятие пробелов и коллизий норм права и пути их преодоления	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, знает понятие пробелов и коллизий норм права и пути их преодоления	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, знает понятие пробелов и коллизий норм права и пути их преодоления	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, знает понятие пробелов и коллизий норм права и пути их преодоления
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет давать квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений давать квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений давать квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: давать квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами и навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения методами и навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

Код и наименование компетенции ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные юридические понятия и категории	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные юридические понятия и категории	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные юридические понятия и категории	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные юридические понятия и категории
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет формировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации и обосновывает ее в состязательных процессах	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений формировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации и обосновывает ее в состязательных процессах	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений формировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации и обосновывает ее в состязательных процессах	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: формировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации и обосновывает ее в состязательных процессах
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами и навыками аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, владеет приемами юридической риторики и письменной речи, в том числе в состязательных процессах	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения методами и навыками аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, владеет приемами юридической риторики и письменной речи, в том числе в состязательных процессах	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, владеет приемами юридической риторики и письменной речи, в том числе в состязательных процессах	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, владеет приемами юридической риторики и письменной речи, в том числе в состязательных процессах

Код и наименование компетенции ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактики коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: в профессиональной	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний:	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: в профессиональной

	знаний: в профессиональной деятельности и решает профессиональные задачи в соответствии с принципами этики, антикоррупционными стандартами поведения	деятельности и решает профессиональные задачи в соответствии с принципами этики, антикоррупционными стандартами поведения	в профессиональной деятельности и решает профессиональные задачи в соответствии с принципами этики, антикоррупционными стандартами поведения	деятельности и решает профессиональные задачи в соответствии с принципами этики, антикоррупционными стандартами поведения
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет обеспечивать соблюдение принципов этики юриста	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений обеспечивать соблюдение принципов этики юриста	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений обеспечивать соблюдение принципов этики юриста	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: обеспечивать соблюдение принципов этики юриста
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами и навыками выявления коррупционных рисков, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения методами и навыками выявления коррупционных рисков, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет выявлением коррупционных рисков, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками выявления коррупционных рисков, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов

Код и наименование компетенции ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: принципы работы современных информационных технологий	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: принципы работы современных информационных технологий	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: принципы работы современных информационных технологий	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: принципы работы современных информационных технологий

уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет пользоваться интернетом и его сервисами, включая облачные хранилища, а также правовыми базами в профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений пользоваться интернетом и его сервисами, включая облачные хранилища, а также правовыми базами в профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений пользоваться интернетом и его сервисами, включая облачные хранилища, а также правовыми базами в профессиональной деятельности	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: пользоваться интернетом и его сервисами, включая облачные хранилища, а также правовыми базами в профессиональной деятельности
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами и навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности, а так же демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения методами и навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности, а так же демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет использованием современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности, а так же демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности, а так же демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Код и наименование компетенции ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правового регулирования в	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правового регулирования в

	сфере частного права и гражданского оборота	оборота	проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота	сфере частного права и гражданского оборота
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений:
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права

Код и наименование компетенции ПК-3 Представлять и защищать права и охраняемые законом интересы граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: порядок подготовки обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления,	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: порядок подготовки обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления,	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: порядок подготовки обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: порядок подготовки обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной самоуправления,

	общественных объединений.	общественных объединений.	власти и местного самоуправления, общественных объединений.	общественных объединений.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного-правового характера	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного-правового характера	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного-правового характера	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного-правового характера
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: подготовки процессуальные документы, необходимые для разрешения частного-правовых споров	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками подготовки процессуальные документы, необходимые для разрешения частного-правовых споров	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками подготовки процессуальные документы, необходимые для разрешения частного-правовых споров	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками подготовки процессуальные документы, необходимые для разрешения частного-правовых споров

Код и наименование компетенции ПК-4. Способен представлять и защищать права и охраняемые законом интересы граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: законодательство об осуществлении консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений; виды и формы юридических	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: законодательство об осуществлении консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений; виды и формы юридических	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: законодательство об осуществлении консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: законодательство об осуществлении консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений; виды и формы юридических

	консультаций, применяемых в сфере частного права и гражданского оборота	консультаций, применяемых в сфере частного права и гражданского оборота	объединений; виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере частного права и гражданского оборота	консультаций, применяемых в сфере частного права и гражданского оборота
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет составлять юридические заключения, используемые для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: составлять юридические заключения, используемые для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: составлять юридические заключения, используемые для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: составлять юридические заключения, используемые для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками представления юридических заключений, используемых для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками представления юридических заключений, используемых для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет представлением юридических заключений, используемых для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками представления юридических заключений, используемых для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений

7.4.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами	Знать теоретические основы разработки проектов	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.	
		Уметь выделять структурные компоненты проекта и определять последовательность их расположения комплексом работ по разработке проекта:	Собеседование Проверка отчетной документация		
	Владеть навыками формулировать концепцию проекта, определяя цель и задачи, актуальность и значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки, алгоритмы действий, критерии оценки и контроля качества				
	УК-2.2. Умеет разрабатывать проект с учетом анализа	Знать теоретические основы планирования, документирования и			

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	альтернативных вариантов его реализации, определять с использованием инструментов планирования целевые этапы и основные направления работ; формулировать цель задачи, обосновывать актуальность, научную и практическую значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, осуществлять мониторинг хода его реализации, вносить при необходимости изменения в план реализации проекта; представлять публично результаты проекта (его этапов) в различной форме (отчеты, статьи, выступления на научно-практических конференциях, семинарах	<p>организации проектных работ</p> <p>Уметь вести проектную документацию опытом формирования команды, планирования</p> <p>Владеть навыками организации работ на всех этапах проектной деятельности</p>			
	УК-2.3. Владеет методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности	<p>Знать методологию организации мониторинга всех этапов проектных работ наглядно</p> <p>Уметь аргументировано представить</p>			

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	проекта.	документированные результаты проектной деятельности Владеть способностью внедрения проекта, его мониторинга и представления результатов на практике			
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знать в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе для академического и профессионального взаимодействия Уметь использовать знание иностранного (ых) языка (ов) в деловых отношениях Владеть познаниями в области деловых коммуникаций и применяет их на практике	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.	
	УК-4.2. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Знать правила и модели современных деловых коммуникаций, в том числе с зарубежными контрагентами Уметь устанавливать деловые контакты, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). Владеть техникой организации делового общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)			
	УК-4.3. Владеет методикой	Знать правила и стандарты			

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	отечественного делопроизводства и международные нормы оформления документов Уметь фиксировать результаты делового общения на иностранном(ых) языке(ах) Владеть навыками представления результатов деловой коммуникации в устной и письменной формах			
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Знает основные и специальные понятия и закономерности формирования, функционирования и развития права ОПК-1.2. Умеет самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, выявлять, давать им оценку, формулирует оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики ОПК-1.3. Владеет навыками принятия решений в нестандартных	Знать нестандартные ситуации правоприменительной практики Уметь соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества. Владеть навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности Знать правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики Уметь оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права Владеть навыками оценки жизненной ситуации с позиции права Знать варианты юридических решений для	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.	

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	ситуациях правоприменительной практики с учетом этических принципов, норм и правил	<p>нестандартных ситуаций правоприменительной практики</p> <p>Уметь определять оптимальный вариант юридического решения</p> <p>Владеть навыками принятия решения в нестандартной ситуации правоприменительной практики</p>			
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты	ОПК-3.1. Знает различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, знает понятие пробелов и коллизий норм права и пути их преодоления	Знать признаки пробелов и коллизий норм права	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.	
		Уметь определять наличие пробелов и коллизий норм права			
		Владеть навыками выявления пробелов и коллизий норм права			
	ОПК-3.2. Умеет давать квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права	Знать приемы и способы толкования норм права			
		Уметь использовать различные способы толкования для уяснения их содержания			
		Владеть навыками уяснения смысла и содержания норм права			
	ОПК-3.3. Обладает навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Знать значение толкования правовых норм в процессе реализации права			
		Уметь разъяснять смысл и содержание правовых норм			
		Владеть Навыками			

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
		профессионального решения правовой коллизии			
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Знает основные юридические понятия и категории	Знать приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.	
		Уметь юридически грамотно строить устную и письменную речь			
		Владеть навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации			
	ОПК-4.2. Умеет формировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации и обосновывает ее в состязательных процессах	Знать юридическую терминологию			
		Уметь Профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи			
		Владеть навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора			
	ОПК-4.3. Владеет навыками аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, владеет приемами юридической риторики и письменной речи, в том числе в состязательных процессах	Знать юридические формулировки фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения вопроса в определенной сфере общественных отношений			
		Уметь юридически грамотно выражать правовую позицию			

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
		Владеть навыками устного и письменного выражения своей правовой позиции, в том числе в состязательных процессах			
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Знает и использует в профессиональной деятельности и решает профессиональные задачи в соответствии с принципами антикоррупционными стандартами поведения	Знать принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.	
		Уметь Руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста			
		Владеть навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей			
	ОПК-6.2. Умеет обеспечивать соблюдение принципов этики юриста	Знать правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности			
		Уметь поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне			
		Владеть Навыками профессионального самообразования и личностного роста			

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	хранилища, а также правовыми базами в профессиональной деятельности	<p>профессиональной деятельности юриста</p> <p>Уметь: Владеть</p> <p>Уметь решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий</p> <p>Владеть навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности</p>			
	ОПК-7.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности, а так же демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<p>Знать требования информационной безопасности в сфере свое профессиональной деятельности</p> <p>Уметь решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> <p>Владеть навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности</p>			
ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-1.1. Знает формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правового	<p>Знать основы и специфику процесса создания проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в различных отраслях права</p> <p>Уметь соблюдать правила юридической техники при</p>	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей.	В

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	<p>регулируемая в сфере частного права и гражданского оборота.</p> <p>ПК-1.2. Умеет обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота</p>	<p>подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть юридической терминологией, необходимой для нормотворческой деятельности в сфере частного права и гражданского оборота</p> <p>Знать основные принципы и стадии нормотворческого процесса исполнительных органов государственной власти в сфере частного права и гражданского оборота</p> <p>Уметь определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность</p> <p>Владеть навыками разработки структуры законопроектов и сопроводительной документации к ним; структуры подзаконных актов и сопроводительной документации к ним, локальных правовых актов в сфере частного права и</p>		<p>результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.</p>	

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
		гражданского оборота			
	ПК-1.3. Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	Знать основные положения юридической техники для разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права			
		Уметь применять основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности			
		Владеть навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности			
ПК-3. Способен представлять и защищать права и охраняемые законом интересы граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	ПК-3.1. Знает порядок подготовки обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.	Знать нормы материального и процессуального права в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства Уметь определять возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки Владеть	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно,	

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
		<p>навыками организации и ведение правового сопровождения рассмотрения и разрешения частноправовых споров в судах, арбитражных судах, третейских судах и иных уполномоченных органах</p>		<p>четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.</p>	
	<p>ПК-3.2. Умеет совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного-правового характера</p>	<p>Знать правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг</p>			
		<p>Уметь давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, определяет характер правоотношения</p>			
		<p>Владеть навыком оценивания последствий в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства</p>			
	<p>ПК-3.3. Владеет навыками подготовки процессуальные документы, необходимые для разрешения частно-правовых споров</p>	<p>Знать основы правовых норм в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства</p>			
		<p>Уметь квалифицированно применять нормативные правовые акты при подготовки процессуальных документов</p>			
		<p>Владеть навыком определения способов и пробелов и коллизии</p>			

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
		действующего законодательства			
ПК-4 Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности	<p>ПК-4.1. Знает законодательство об осуществлении консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений; виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере частного права и гражданского оборота</p> <p>ПК-4.2. Умеет составлять юридические заключения, используемые для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений</p>	<p>Знать специфику оказания юридических консультаций в различных отраслях права; основные формы написания юридических заключений</p> <p>Уметь оперативно и квалифицированно применять различные методики и модели ведения юридической консультации</p> <p>Владеть навыками проектирования процесса юридической консультации; навыками применения различных методик и моделей ведения юридической консультации</p> <p>Знать способы и виды толкования норм права, принципы, методы и формы юридического консультирования в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений</p> <p>Уметь оказывать консультационную помощь в сфере частного права и</p>	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.	

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
		гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений			
		Владеть опытом консультационной деятельности в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений			
	ПК-4.3. Владеет навыками представления юридических заключений, используемых для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	Знать способы и виды толкования норм права, принципы, методы и формы юридического консультирования			
Уметь оказывать консультационно-правовую помощь.					
Владеть опытом консультационной деятельности в конкретной сфере профессиональной деятельности					
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)					

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачета проводится по результатам выполнения всех видов производственной работы, предусмотренных учебным планом по Производственной практике: ознакомительной, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды производственной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды производственной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 незначительные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды производственной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов производственной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

8. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- ЭБС «ЛАНЬ» -<https://e.lanbook.com/>

- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

- IPR SMART -<https://www.iprbookshop.ru/>

е) платформа цифрового образования Политеха -<https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» -<https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии

9. Перечень основной и дополнительной производственной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 г.

2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. «О судебной системе Российской Федерации»

4. Федеральный конституционный закон «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» от 7 февраля 2011 года № 1-ФКЗ

5. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. «О статусе судей в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)

6. Федеральный закон от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)

7. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации»

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2003 г. № 23 «О судебном решении»

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 июня 2008 г. № 13 «О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении и разрешении дел в суде первой инстанции»

11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 декабря 2017 г. № 57 «О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование документов в электронном виде в деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов»

Основная литература

1. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 604 с. - (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/564621>.

2. Вилкова, Т. Ю. Судустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 298 с. - (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560758>

3. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебник для вузов / А. Н. Чашин. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 113 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-06653-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/564723>.

Дополнительная литература

1. Иск в гражданском судопроизводстве : учебное пособие для вузов / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева ; под редакцией О. В. Исаенковой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 208 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15723-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541707>

2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 326 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-03333-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560831>

3. Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 296 с.

4. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 311 с. - (Высшее образование). -

ISBN 978-5-534-19600-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560400>

Периодика

Юридические исследования: научный журнал - URL: https://nbpublish.com/e_contents.php?mag=lr - Текст : электронный

Вопросы права: всероссийский научный журнал - URL: <https://v-prava.ru/info/> - Текст : электронный

10. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Юридическая Россия – образовательный правовой портал http://window.edu.ru	На страницах портала представлена обширная нормативная, учебная, научная и др. информация в области юриспруденции: книги, статьи, документы, организации, персоны, ссылки на интернет-ресурсы, нормативные акты, судебная практика, реестр диссертаций. Электронные каталоги юридических библиотек. Анонсы конференций, конкурсов, семинаров. Учебно-методическое объединение по юридическому образованию. Список вузов, имеющих государственную аккредитацию; сохранивших военную кафедру; проводящих интерактивные консультации для потсупающих. Новинки юридической литературы. Сведения о тематических центрах по отраслям права. Работает сервис поиска Z39.50 по российским и международным библиотекам. Новости и информеры портала. Работают интерактивные сервисы: обсуждения, форму, гостиная, web-блоги. свободный доступ
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» https://sudrf.ru	Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» - это территориально распределенная автоматизированная информационная система, предназначенная для формирования единого информационного пространства судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (СД), обеспечивающая информационную и технологическую поддержку судопроизводства на принципах поддержания требуемого баланса между потребностью граждан, общества и государства в свободном обмене информацией и необходимыми

	ограничениями на распространение информации. свободный доступ
Право.РУ https://pravo.ru/	российская компания, владелец одноимённого тематического интернет-издания, разработчик одноимённой справочно-правовой системы и специализированного программного обеспечения для работы с материалами судебной практики.
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.

Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
Ассоциация юристов Росс	АЮР	Российская общественная организация	Юриспруденция	www.alrf.ru
Федеральная палата адвокатов Российской Федерации	ФПА РФ	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Юриспруденция	www.fparf.ru
Федеральная нотариальная палата	ФНП	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Юриспруденция	www.notariat.ru
Совет судей Российской Федерации	Совет судей РФ	Орган судейского сообщества	Юриспруденция	www.ssrf.ru
Ассоциация некоммерческих организаций адвокатских образований «Гильдия российских	Гильдия российских адвокатов	Ассоциация некоммерческих организаций	Юриспруденция	www.qra.ru

адвокатов»			
------------	--	--	--

11. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
<p>№ 201 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет общепрофессиональных дисциплин Учебный зал судебных заседаний</p>	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор № ППИ-126/2023 от 14.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)	
<p>№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор № ППИ-126/2023 от 14.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет общепрофессиональных дисциплин Учебный зал судебных заседаний № 201 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; скамья подсудимых, места, отведенные для других участников процесса (судья, секретарь, адвокат, государственный обвинитель и т.д.); атрибуты, отражающие судебную символику (государственный флаг, судебная мантия, молоток судьи, и т.д.) <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается программа практики, которая осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов.

При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При подачи заявления о направлении на практику обучающийся указывает на необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей, состояния здоровья и требования по доступности. Учет индивидуальных особенностей

обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику.

КАФЕДРА ПРАВА

ОТЧЕТ
по производственной практике: преддипломной практике

обучающегося _____ курса, _____ группы, _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки : 40.04.01-Юриспруденция
Направленность (профиль) программы: Магистр частного права
Вид практики учебная
Тип практики ознакомительная
Способ проведения практики стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)
Место прохождения практики _____
Период проведения практики с _____ .202 г. по _____ .202 г.

Руководитель практики от кафедры

(звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики)

Дата защиты практики:

« _____ » _____ 202__ г.

Оценка:

Подпись руководителя практики от
кафедры

Чебоксарский институт (филиал)
Московского политехнического университета
Заведующему кафедрой Право
(наименование кафедры)

Ф.И.О. заведующего кафедрой

студент(ки) _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки 40.04.01-Юриспруденция

(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____
учебный шифр _____
контактный телефон _____

заявление

Прошу направить меня, _____
(Фамилия Имя Отчество полностью)

для прохождения стационарной/выездной _____
(нужное подчеркнуть) (вид практики)

практики в организацию _____
официальное наименование организации

на основании заключенного между организацией и филиалом общего/индивидуального договора.
(нужное подчеркнуть)

Руководителем практики от профильной организации прошу назначить _____
(должность)

(Фамилия Имя Отчество полностью)

(дата)

(подпись)

(Пояснение: Заявление необходимо оформить за две недели до начала практики)

Стационарная - это значит в пределах Чувашской Республики; **выездная** – за пределами Чувашской Республики (если пишете выездная нужно приложить копию паспорта, доказательство что это ваше место жительства или справку с места работы, если живете в другом городе)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

ПУТЕВКА

Выдана обучающемуся _____ курса, группы _____,
_____ формы обучения

Фамилия Имя Отчество полностью

учебный шифр _____, проходящему обучение по направлению
подготовки 40.04.01-Юриспруденция _____ направленному для прохождения
_____ практики.
(вид практики)

Наименование Организации: _____

Период практики: _____

Руководитель практики от
Филиала _____
подпись ФИО

Начальник Центра Карьеры _____
подпись, МП ФИО

Дата выдачи « ____ » _____ 202__ г.

**Отметки профильной организации,
принимающей для прохождения практики**

Прибыл на место практики
« ____ » _____ 202__ г.

должность (подпись) ФИО
М.П.

Выбыл с места практики
« ____ » _____ 202__ г.

должность (подпись) ФИО
М.П.

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся _____,

предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики от профильной организации

подпись, расшифровка (МП гербовая/взаимозаменяющая печать)

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся: _____,

_____ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(подпись ознакомленного, расшифровка)

« ____ » _____ 202__ г.

Ознакомил:

Руководитель практики от профильной организации

(подпись, расшифровка, (МП гербовая/взаимозаменяющая печать))

Индивидуальное задание

на _____ практику
(вид практики)

Обучающийся _____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

учебная группа № _____, зачетная книжка № _____

Целью производственной практики: преддипломной практики является расширение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области юриспруденции, а также сбор и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР). Производственная практика: преддипломная практика является заключительным этапом подготовки магистров, позволяющим закрепить на практике полученные обучающимся теоретические знания по направлению 40.04.01 «Юриспруденция».

Задачами производственной практики: преддипломной практики являются:

- изучение и анализ опыта по частному праву с целью подготовки ВКР;
- закрепление навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с исследованием профессиональной проблемы;
- дальнейшее овладение формами и методами работы, используемыми в организации (учреждении) при участии в качестве специалиста в процессуальных действиях;
- применение полученных в процессе обучения знаний в области профессиональной деятельности;
- анализ и обобщение судебной практики, причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
- изучение деловой документации, локальных нормативных правовых актов, правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности с целью подготовки ВКР;
- участие в разработке и изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен(на):

Знать:

- виды правонарушений и преступлений в сфере частного права;
- понятие и виды толкования норм права;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;
- степень разработанности темы магистерской диссертации;
- методику подбора научной литературы.

Уметь:

- систематизировать судебную практику по составам правонарушений в сфере частного права;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- грамотно осуществлять подбор научной литературы согласно проблематике магистерской диссертации.

Владеть:

- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в области преступлений в сфере частного права;
- навыками применения правил толкования правовых актов;
- навыками осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов;
- навыками применения необходимых методов научного исследования в соответствии с темой магистерской диссертации.

Индивидуальное задание на практику: _____

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /
« » _____ 20 ____ г. (подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной _____ / _____ /
организации (предприятия, учреждения) (подпись) (инициалы, фамилия)
« » _____ 20 ____ г.

Задание на практику получил(ла):

Обучающийся _____ / _____ /
« » _____ 20 ____ г. (подпись) (инициалы, фамилия)

Кафедра Право

Дневник

прохождения производственной практике:

преддипломной практике

обучающегося ___ курса,

_____ (фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» _____

по профилю подготовки «Магистр частного права» _____

по производственной практике: преддипломной практике _____

(вид практики)

в (на) _____

(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности _____

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ

Дата	Вид выполняемой работы	Подпись руководителя практики от профильной организации, учреждения, предприятия	Примечание
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись от кафедры	

Обучающийся _____ / _____ /

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной
организации (предприятия,
учреждения) _____ / _____ /

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 202_ г.

Отзыв руководителя производственной практики: преддипломной практики от предприятия (организации)

Студент(ка) _____
 обучающийся(аяся) по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция»
 Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета, проходил(а)
 производственную практику: преддипломную практику в _____.

В период прохождения практики обучающийся(аяся) _____ работал(а)
 на должности _____.

Оценка уровня сформированности компетенций в ходе прохождения практики:

Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций	Оценка уровня сформированности компетенций в ходе прохождения практики
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами	
	УК-2.2. Умеет разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять с использованием инструментов планирования целевые этапы и основные направления работ; формулировать цель задачи, обосновывать актуальность, научную и практическую значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы применения; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, осуществлять мониторинг хода его реализации, вносить при необходимости изменения в план реализации проекта; представлять публично результаты проекта (его этапов) в различной форме (отчеты, статьи, выступления на научно-практических конференциях, семинарах)	
	УК-2.3. Владеет методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	
	УК-4.2. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	
	УК-4.3. Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Знает основные и специальные понятия и закономерности формирования, функционирования и развития права	
	ОПК-1.2. Умеет самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, выявлять, давать им оценку, формулирует оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики	
	ОПК-1.3. Владеет навыками принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики с учетом этических принципов, норм и правил	
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты	ОПК-3.1. Знает различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, знает понятие пробелов и коллизий норм права и пути их преодоления	
	ОПК-3.2. Умеет давать квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права	
	ОПК-3.3. Обладает навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Знает основные юридические понятия и категории	
	ОПК-4.2. Умеет формировать правовую позицию по конкретной правовой ситуации и обосновывает ее в состязательных процессах	
	ОПК-4.3. Владеет навыками аргументированно и ясно излагать свою правовую позицию, владеет приемами юридической риторики и письменной речи, в том числе в состязательных процессах	

ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Знает и использует в профессиональной деятельности и решает профессиональные задачи в соответствии с принципами этики, антикоррупционными стандартами поведения	
	ОПК-6.2. Умеет обеспечивать соблюдение принципов этики юриста	
	ОПК-6.3. Владеет навыками выявления коррупционных рисков, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Знает принципы работы современных информационных технологий	
	ОПК-7.2. Умеет пользоваться интернетом и его сервисами, включая облачные хранилища, а также правовыми базами в профессиональной деятельности	
	ОПК-7.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности, а так же демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	
ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-1.1. Знает формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота.	
	ПК-1.2. Умеет обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота	
	ПК-1.3. Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	
ПК-3. Способен представлять и защищать права и охраняемые законом интересы граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	ПК-3.1. Готовит обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	
	ПК-3.2. Совершает процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного-правового характера	
	ПК-3.3. Готовит процессуальные документы, необходимые для разрешения частного-правовых споров	
ПК-4. Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности	ПК-4.1. Знает законодательство об осуществлении консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений; виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере частного права и гражданского оборота	
	ПК-4.2. Умеет составлять юридические заключения, используемые для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	
	ПК-4.3. Владеет навыками представления юридических заключений, используемых для осуществления консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	

Недостатки и замечания: _____

Краткие сведения о выполненных заданиях _____

Руководитель практики от организации _____

должность, Ф.И.О руководителя, (МП гербовая/взаимозаменяющая печать).

ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ЗАДАНИЮ

Содержание

Введение.....
Основная часть.....
Заключение.....
Список использованной литературы.....

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы практики

Рабочая программа практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры, протокол №9 от «22» мая 2026г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Рабочая программа практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____