

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

«30» 03 2023г.

Е.Ю. Нагорная



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

Уровень образовательной программы магистратура

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Цифровое право»

Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)

Срок освоения ОП 2 года (2 года 3 месяца, 2 года 5 месяцев)

Институт Юридический

Кафедра разработчик Гражданское право и процесс

Выпускающая кафедра Гражданское право и процесс

Начальник
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Шаманский Д.А.

Заведующий кафедрой
«Гражданское право и процесс»

Одегнал Е.А.

г. Черкесск, 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи учебной практики (ознакомительной практики)	3
2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (ознакомительной практики), соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП ВО	3
4. Место учебной практики в структуре ОП ВО	5
5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах.....	6
6. Содержание учебной практики (ознакомительной практики)	6
7. Формы отчётности по учебной практике (ознакомительной практике)	7
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики	9
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	9
8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»	10
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики (ознакомительной практики), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	10
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики (ознакомительной практики)	11
11. Иные сведения и материалы	11
11.1. Место и время проведения учебной практики (ознакомительной практики)	13
11.2. Особенности реализации учебной практики (ознакомительной практики) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	13

Приложение 1. Фонд оценочных средств

Приложение 2. Аннотация программы учебной практики (ознакомительной практики)

Рецензия на программу учебной практики (ознакомительной практики)

Лист переутверждения программы учебной практики (ознакомительной практики)

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Целью учебной практики (ознакомительной практики) являются: профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством приобретения специальных профессиональных навыков, а также получение новых, расширения и углубления имеющихся знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельного выполнения задач независимо от уровня сложности применительно к конкретной профессии или видам профессиональной деятельности, на которые направлена образовательная программа, а также формирования у обучающихся иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

Целью прохождения учебной практики (ознакомительной практики) является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Задачами учебной практики (ознакомительной практики) являются:

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания;
- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения;
- компетентно использовать на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом;
- способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- способность управлять самостоятельной работой обучающихся.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ (ФОРМА) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - учебная.

Способ проведения - стационарная, выездная.

Формы проведения учебной практики:- дискретно.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ), СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП ВО

В результате прохождения учебной практики (ознакомительной практики) обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки:

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменильной практики и предлагать	ОПК-1.1. Анализирует тенденции современной правоприменильной практики по конкретному правовому вопросу, обобщает и интерпретирует материалы анализ
		ОПК-1.2. Определяет (выявляет) на основе анализа правовые ситуации, по которым в

	оптимальные варианты их решения	правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации)
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Определяет предмет, цель и вопросы юридической экспертизы ОПК-2.2. Выявляет актуальные нормативные правовые акты, применимые к рассматриваемой ситуации и необходимые для проведения юридической экспертизы ОПК-2.3. Определяет совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы и проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов ОПК-2.4. Осуществляет подготовку экспертного юридического заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности, формирует и грамотно оформляет итоговый документ по результатам такой экспертизы
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.1. Анализирует структуру нормативного правового акта, основные правила его интерпретации и свободно ориентируется в содержании нормативных правовых актов в рамках рассматриваемой ситуации ОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания ОПК-3.3. Определяет наличие пробелов и коллизий норм права, критически и корректно оценивает степень влияния пробела в праве или коллизии на решение конкретной ситуации правоотношений ОПК-3.4. Разъясняет смысл и содержание правовых норм, предлагает профессиональное решение правовой коллизии
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Свободно владеет грамотным юридическим языком и правовой терминологией и способен аргументировано отразить свою правовую позицию как в виде письменного документа при рассмотрении конкретного вопроса, так и устно в состязательном процессе ОПК-4.2. Находит, анализирует и юридически грамотно излагает факты и обстоятельства, подтверждающие правовую позицию в споре ОПК-4.3. Использует различные приемы и способы ведения профессионального спора, применяет навыки ведения юридической полемики и юридической аргументации
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять	ОПК-5.1. Определяет необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их

	юридические документы разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	и	отраслевой принадлежностью ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов ОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции пресечению коррупционных (иных) правонарушений	и	ОПК-6.1. Находит и применяет основные акты, регулирующие вопросы этики юриста, разработанные и принятые органами государственной власти, в том числе регулирующие служебное поведение государственных служащих ОПК-6.2. Объясняет содержание и значение принципов этики юриста, создает условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения. ОПК-6.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	и	ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью ОПК-7.2. Применяет информационные технологии, методики получения, хранения, переработки информации для решения задач профессиональной деятельности ОПК-7.3. Решает задачи профессиональной деятельности с применением отраслевых информационных систем и сервисов с соблюдением требований информационной безопасности

4.МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к дисциплинам обязательной части Блока 2 Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций практики в соответствии с матрицей компетенций ОП.

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	Философия права	Производственная практика (научно-исследовательская работа)
2.	История политических и правовых учений	Производственная практика (преддипломная практика)

3.	История и методология юридической науки	
4.	Сравнительное правоведение	
5.	Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)	
6.	Теория гражданского права	
7.	Технологические основы цифрового права	
8.	Цифровые технологии в процессуальном праве	
9.	Право цифровых платформ	
10.	Защита прав потребителей: правовое регулирование и правоприменение	

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной практики) составляет 3 зачетные единицы 108 академических часов (в том числе зачет с оценкой 0,5 час.).

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

№ п/п	Этапы практики	Виды работ по практике
1.	Подготовительный этап	Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления с условиями прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуального задания на практику у руководителя учебной практики.
2.	Основной этап	Сбор материалов для выполнения задания по практике. Представление руководителю собранных материалов. Выполнение заданий по практике. Анализ собранных материалов, подготовка проектов юридических документов; обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.
3.	Отчетный этап	Подготовка отчета по учебной практике в соответствии с требованиями. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике. Сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета.

Содержание учебной практики (ознакомительной практики) определяется Программой учебной практики. Принципы формирования содержания учебной практики (ознакомительной практики) определяются целевыми установками направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Цифровое право».

Учебная практика (ознакомительная практика) осуществляется на основе договоров о сотрудничестве между ФГБОУ ВО «СКГА» и организациями.

В случае невозможности прохождения практики обучающимся в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом ректора по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим кафедрой «Гражданское право и процесс».

При сборе материалов основными источниками сведений являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики обучающихся.

Нарушение обучающимися сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ФГБОУ ВО «СКГА» как имеющие академическую задолженность.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ)

Формой промежуточной аттестации по учебной практике (ознакомительной практике) является зачет с оценкой, формой отчетности – дневник, отчет по практике и устный опрос.

Организация проведения учебной практики (ознакомительной практики) предусмотренной ОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Юридического института ФГБОУ ВО «СКГА», организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников организации.

Руководитель практики от Академии:

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

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.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от Академии, учитывая особенности организации, может

внести уточнения в содержание заданий.

Отчетные документы по практике:

- дневник практики;
- письменный отчет по практике;

– характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Требования к ведению дневника по учебной практике (ознакомительной практике)

Дневник учебной практики (ознакомительной практики) ведется ежедневно, фиксируя по датам проделанную работу. В дневнике обучающийся лично заполняет таблицу о работах, выполненных на практике. Записи производятся и заверяются подписью руководителя практики.

После окончания практики обучающийся должен убедиться, что в дневнике:

1. Указаны даты прибытия на практику и ее окончания, поставлена подпись руководителя практики от организации и печать;

2. Заполнена таблица о работах, выполненных на практике, и записи заверены руководителем практики от организации;

3. Заполнена характеристика руководителя от организации о прохождении производственной практики (юридическое консультирование), поставлена подпись руководителя практики от организации, дата и печать.

Требования к отчету по учебной практике (ознакомительной практике)

Ориентировочный объем отчета составляет 10-15 страниц. В данный объем не входят приложения. По согласованию с руководителем практики от Академии объем отчета может быть увеличен.

Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Текст отчета оформляется на одной странице стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно под текстом, в центре нижнего поля страницы.

Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников и литературы.

По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом. Список использованных источников

помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения».

Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы.
2. Литература
3. Справочные и информационные издания
4. Интернет-источники

Литература, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Рекомендуется сделать Приложение, включающее документы составленные обучающимся в период прохождения практики.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей учебной практики.

Для его оформления в конце практики отводятся два дня. Отчет представляется руководителю практики от организации, который, ознакомившись с отчетом, дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от Академии.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Организация учебных и производственных практик обучающихся в магистратуре : учебно-методическое пособие / Л. Г. Шестакова, Т. А. Безусова. — Соликамск : Соликамский государственный педагогический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Пермский государственный национальный исследовательский университет», 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-91252-116-4.. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94110.html>

2. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, П. В. Алексий, Т. М. Аникеева [и др.] ; под редакцией А. Н. Кузбагарова, В. Н. Ткачева. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 767 с. — ISBN 978-5-238-03169-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101909.html>

3. Гражданский процесс : учебник / Н. В. Алексеева, С. Т. Багыллы, Л. В. Войтович [и др.] ; под редакцией С. В. Никитина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 582 с. — ISBN 978-5-93916-894-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126131.html>

4. Юридическая ответственность в российском цивилистическом процессе: историко-правовое исследование / М. Р. Загидуллин. — Москва : Статут, 2019. — 143 с. — ISBN 978-5-8354-1541-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94636.html>

Дополнительная литература

5. Правовое регулирование гражданско-правовых отношений в сфере образования : учебное пособие / Н. М. Нестерова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 108 с. — ISBN 978-5-4263-0466-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97760.html>

6. Юридическая компаративистика : учебный курс для студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В. В. Оксамытный. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — ISBN 978-5-238-02616-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81601html>

7. Сборник образцов процессуальных документов в гражданском и арбитражном производстве / И. И. Шарапов. — Москва : Российская таможенная академия, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-9590-1153-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105692.html>

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Конституционного Суда РФ <http://www.ksrf.ru/>
2. Справочная правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>
3. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт Российской газеты www.rg.ru/
5. Официальный сайт Собрание законодательства РФ <http://www.szrf.ru/>
6. Официальный сайт Российской государственной библиотеки им. В.И. Ленина www.rsl.ru/
7. Официальный сайт издательства «Юрайт» <http://www.urait.ru/>
8. Официальный сайт издательства «СПАРК» <http://www.phspark.ru/>
9. Официальный сайт книжного магазина «Библио-глобус» <http://www.biblio-globus.ru/>
10. Официальный сайт книжного магазина «Москва» <http://www.moscowbooks.ru/>
11. Официальный сайт Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова <http://www.msu.ru/>
12. Официальный сайт Московской юридической академии им. О.Е. Кутафина <http://www.msal.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении учебной практики (ознакомительной практики) используется следующее программное обеспечение и информационные справочные системы:

Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013, 2019 5. Visio 2007, 2010, 2013 6. Project 2008, 2010, 2013 7. Access 2007, 2010, 2013 ит. д.	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)

MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об OpenOffice: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор №10423/23П от 30.06.2023 г. Срок действия: с 01.07.2023 до 01.07.2024

Бесплатное ПО: SumatraPDF, 7-Zip

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

№ п/п	Наименование объектов для проведения практики	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 31	Специализированная мебель: Столы ученические – 10 шт. Стулья ученические – 20 шт. Стул полумягкий – 1 шт. Тумба кафедра – 1 шт. Доска ученическая – 1 шт. Стол однотумбовый -1 шт. Шкаф двухдверный -1 шт. Жалюзи вертикальные – 2 шт. Зеркало – 1 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Переносной экран настенный - 1 шт. Ноутбук - 1 шт. Мультимедийный проектор - 1 шт.
2.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 37	Специализированная мебель: Столы ученические – 11 шт. Стулья ученические – 22 шт. Стул полумягкий – 1 шт. Тумба кафедра – 1 шт. Доска ученическая – 1 шт. Стол однотумбовый -1 шт. Шкаф двухдверный -1 шт. Жалюзи вертикальные – 2 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Ноутбук - 1 шт. Экран настенный рулонный - 1 шт. Мультимедийный проектор - 1 шт.
Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок		

Помещение для самостоятельной работы

Библиотечно-издательский центр (БИЦ)

Электронный читальный зал

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:

интерактивная доска 84" IQ Board DVTT084,

проектор TRIUMPH PJ1000

универсальное настенное крепление

WizeWTH140

Персональный компьютер-моноблок MSIAE202072 - 18 шт.

Персональный компьютер Samsung - 1 шт.

Столы на 1 рабочее место - 20 шт

Столы на 2 рабочих места - 9 шт

Стулья - 38шт

МФУ Sharp AR-6020 - 1 шт.

Brother DCR-1510R - 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршах, площадок

Читальный зал

Столы на 2 рабочих места - 12 шт.

Стулья - 24 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршах, площадок

Библиотечно-издательский центр (БИЦ)

Отдел обслуживания печатными изданиями Ауд. № 1

Комплект проекционный, мультимедийный оборудование:

Экран настенный Screen Media 244/244 корпус 1106

Проектор BenG MX660P 1024/7683200 LM

Ноутбук Lenovo G500 15.6"

Рабочие столы на 1 место - 21 шт.

Стулья - 55 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршах, площадок

Отдел обслуживания электронными изданиями Ауд. № 9

Специализированная мебель (столы и стулья):

Рабочие столы на 1 место - 24 шт.

Стулья - 24 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»:

Монитор Acer TFT 19 - 20 шт.

Монитор View Sonic - 1 шт.

Сетевой терминал OfficeStation - 18 шт.

Персональный компьютер Samsung - 3 шт.

МФУ Canon 3228(7310) - 1 шт.

МФУ Sharp AR-6020 - 1 шт.

Принтер Canon i-Sensys LBP 6750 dh - 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршах, площадок

Информационно-библиографический отдел Ауд. № 8

Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место- 6 шт.

Стулья- 6 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»:

Персональный компьютер – 1шт.

Сканер EpsonPerfection 2480 photo

МФУМФС 7320R

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршах, площадок

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Ауд. № 106

Специализированная мебель:

Стеллаж - 2 шт.

Платяной шкаф - 1 шт.

Шкаф - 3 шт.

Стул - 1 шт.

Кресло компьютерное - 1 шт.

Стол - 2 шт.

Профилактическое обслуживание:

Набор отверток - 1 шт.

Клещи обжимные - 1 шт.

Паяльник 60 ВТ - 1 шт.

Учебное пособие (персональный компьютер в комплекте) - 1 шт.

Пассатижи - 1 шт.

Бокорезы - 1 шт.

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

11.1. Место и время проведения учебной практики (ознакомительной практики)

Базой проведения практики могут являться

– юридические клиники;

– государственные органы и органы местного самоуправления;

– суды;

–адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридическая консультация, адвокатская палата;

–нотариальная контора, нотариальная палата;

– коммерческие организации (хозяйственные товарищества, хозяйствственные общества, хозяйствственные партнерства, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия);

– некоммерческие организации.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на основании справки с места работы вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Время прохождения учебной практики 2 семестр.

11.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика

проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду не менее чем за 2 месяца до начала практики необходимо написать заявление на имя директора института с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалида в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики ФГБОУ ВО «СКГА» согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых лицом с ограниченными возможностями здоровья и инвалидом трудовых функций.

При необходимости лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время для подготовки и защиты отчетов по практике.

Приложение 1

Образец составления приказа при направлении обучающихся в профильную организацию

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20__ г.

№_____

По составу обучающихся
Юридического института
очной формы обучения

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на 20__-20__ учебный год по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль): «Цифровое право»

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Направить на учебную практику с _____ г. по _____ г. нижеперечисленных обучающихся 1 курса:

группа _____:

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Место прохождения практики	Ф.И.О. руководителя практики от Академии	Ф.И.О. руководителя практики от предприятия
1.				

Проректор УР

Нагорная Г.Ю.

Образец составления приказа при прохождении обучающимися практики в юридической клинике ФГБОУ ВО «СКГА»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

По составу обучающихся
Юридического института
очной формы обучения

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на 20__-20__
учебный год по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность
(профиль): «Цифровое право»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на учебную практику с _____ г. по _____ г.
нижеперечисленных обучающихся 1 курса:
группа _____:

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Место прохождения практики	Ф.И.О. руководителя практики от Академии
1.			

Проректор УР

Нагорная Г.Ю.

Образец заявления на практику

Зав. кафедрой
«Гражданское право и процесс»

обучающегося(щейся) _____ курса
направления подготовки 40.04.01
Юриспруденция, направленность (профиль)
«Цифровое право», группы
формы обучения
Юридического института

(полностью фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(дата)

Прошу Вас разрешить прохождение учебной практики

в _____

(полное название организации, предприятия, учреждения)

Руководителем практики от организации (предприятия, учреждения) считать:

(Ф.И.О. полностью)

(должность)

личная подпись

И.О. Фамилия

Образец дневника практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ДНЕВНИК МАГИСТРАНТА

(на практике)

(на практике)

г. Черкесск

Дневник магистранта _____
(Ф.И.О.)
Институт _____ курс _____ группа _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
Направленность (профиль) _____

Руководитель практики от Академии

(Ф.И.О., ученая степень, звание)
Кафедра _____
Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., ученая степень, звание)
Должность _____

Сроки прохождения практики:
с « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.
Задание на практику _____

Тема выпускной квалификационной работы:

Приказ от « ____ » 20 ____ г. № _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Индивидуальный план		
№ п/п	Формулировка задания	Срок выполнения
I	Цель:	
II	Содержание практики: 1. Изучить; 2. Практически выполнить; 3. Приобрести компетенции.	

№ п/п	Формулировка задания	Срок выполнения
III.	Дополнительное задание:	
IV.	Организационно-методические указания	

Руководитель практики от Академии _____ к.р. 20__ г.
(заполнено)

Магистрант _____ « ____ » 20 ____ г.

ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Лист оценивания компетенций, полученных в результате прохождения

обучающегося _____ курса _____

В результате прохождения практики обучающийся освоил все предусмотренные программой практики по направлению подготовки

адрес: московская область, г. подольск, ул. ленина, 10а (офисы)

Полученные в результате прохождения практики профессиональные умения и навыки можно оценить следующим образом:

На основании оценки _____ можно отметить, что обучающийся достиг уровня освоения компетенций, реализуемых в рамках практики.
Руководитель практики от Академии

Руководитель практики от Академии _____
(Ф.И.О.) _____ (подпись)

«_____» _____ 20

ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ О ПРОХОЖДЕНИИ

(long description)

Магистранта _____
Срок прохождения практики:
с _____ по _____

Справочник по стандартам ISO

Обоснованность выбранных методов исследования

Конференции, приобретенные за время продления по договору

Отношение магистранта к работе

Замечания

Рекомендуемая оценка за практику (по 5 бальной системе)

Руководитель: _____
(подпись, чисто, работя учителем, можно)

«___» _____. 20 __г. МП.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ АКАДЕМИИ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Зачет по практике принят с оценкой _____
Подпись руководителя от Академии

Подписи членов комиссии, призначивших отчет

(S.M.D.)		(negative)
(S.M.D.)	0 20	(negative) 20 r.

Образец оформления титульного листа отчета по практике

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося(йся)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Форма обучения Очная, очно-заочная, заочная

Курс 1

Институт Юридический

Кафедра Гражданское право и процесс

Место прохождения практики

Сроки прохождения практики

с _____ г. по _____ г.

Договор

Руководитель практики от Академии:

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от Предприятия:

(подпись)

(ФИО)

Дата защиты

Оценка

Черкесск, 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ)

1.1. Перечень компетенций, на освоение которых направлена учебная практика (ознакомительная практика)

Индекс	Формулировка компетенции
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, 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-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

1.2. Этапы формирования компетенций в результате прохождения учебной практики (ознакомительной практики) в процессе освоения образовательной программы обучающимися очной формы обучения

Участвующие в формировании компетенций дисциплины, модули, практики	Курсы обучения	
	1	2
<i>ОПК-1 - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</i>		
Сравнительное правоведение	+	
Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)	+	
Ознакомительная практика	+	
Производственная практика		+
Преддипломная практика		+
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		+
<i>ОПК-2 - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</i>		
Актуальные проблемы частного права в условиях цифровизации	+	

Ознакомительная практика	+	
Производственная практика		+
Преддипломная практика		+
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		+
<i>ОПК-3 - Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</i>		
История политических и правовых учений	+	
Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)	+	
Ознакомительная практика	+	
Производственная практика		+
Преддипломная практика		+
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		+
<i>ОПК-4 - Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</i>		
Актуальные проблемы частного права в условиях цифровизации	+	
Ознакомительная практика	+	
Производственная практика		+
Преддипломная практика		+
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		+
<i>ОПК-5 - Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</i>		
Актуальные проблемы частного права в условиях цифровизации	+	
Ознакомительная практика	+	
Производственная практика		+
Преддипломная практика		+
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		+
<i>ОПК-6 - Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</i>		
Философия права	+	
Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)	+	

Ознакомительная практика	+	
Производственная практика		+
Преддипломная практика		+
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		+
<i>ОПК-7 - Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</i>		
Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)	+	
Ознакомительная практика	+	
Производственная практика		+
Преддипломная практика		+
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		+

Этапы формирования компетенций в результате прохождения учебной практики (ознакомительной практики) в процессе освоения образовательной программы обучающимися очно-заочной формы обучения

Участвующие в формировании компетенций дисциплины, модули, практики	Курсы обучения		
	1	2	3
<i>ОПК-1 - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменимой практики и предлагать оптимальные варианты их решения</i>			
Сравнительное правоведение	+		
Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)	+		
Ознакомительная практика	+		
Производственная практика		+	
Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
<i>ОПК-2 - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</i>			
Актуальные проблемы частного права в условиях цифровизации	+		
Ознакомительная практика	+		

Производственная практика		+	
Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
<i>ОПК-3 - Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</i>			
История политических и правовых учений		+	
Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)		+	
Ознакомительная практика		+	
Производственная практика		+	
Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
<i>ОПК-4 - Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</i>			
Актуальные проблемы частного права в условиях цифровизации		+	
Ознакомительная практика		+	
Производственная практика		+	
Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
<i>ОПК-5 - Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</i>			
Актуальные проблемы частного права в условиях цифровизации		+	
Ознакомительная практика		+	
Производственная практика		+	
Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
<i>ОПК-6 - Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</i>			
Философия права		+	
Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)		+	
Ознакомительная практика		+	

Производственная практика		+	
Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
<i>ОПК-7 - Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</i>			
Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)	+		
Ознакомительная практика	+		
Производственная практика		+	
Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+

Этапы формирования компетенций в результате прохождения учебной практики (ознакомительной практики) в процессе освоения образовательной программы обучающимися заочной формы обучения

Участвующие в формировании компетенций дисциплины, модули, практики	Курсы обучения		
	1	2	3
<i>ОПК-1 - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменимой практики и предлагать оптимальные варианты их решения</i>			
Сравнительное правоведение	+		
Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)	+		
Ознакомительная практика	+		
Производственная практика		+	
Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
<i>ОПК-2 - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</i>			
Актуальные проблемы частного права в условиях цифровизации		+	
Ознакомительная практика	+		
Производственная практика		+	

Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
<i>ОПК-3 - Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</i>			
История политических и правовых учений	+		
Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)	+		
Ознакомительная практика	+		
Производственная практика		+	
Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
<i>ОПК-4 - Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</i>			
Актуальные проблемы частного права в условиях цифровизации		+	
Ознакомительная практика	+		
Производственная практика		+	
Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
<i>ОПК-5 - Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</i>			
Актуальные проблемы частного права в условиях цифровизации		+	
Ознакомительная практика	+		
Производственная практика		+	
Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
<i>ОПК-6 - Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</i>			
Философия права	+		
Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)	+		
Ознакомительная практика	+		
Производственная практика		+	

Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
<i>ОПК-7 - Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</i>			
Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)	+		
Ознакомительная практика	+		
Производственная практика		+	
Преддипломная практика		+	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+

Последовательное прохождение каждого этапа учебной практики (ознакомительной практики) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации показывает уровень освоения их обучающимися.

Оценочные средства сформированности компетенций в процессе прохождения учебной практики (ознакомительной практики)

Контролируемые этапы практики	Оценочные средства по этапам формирования компетенций	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения		
<i>Подготовительный этап</i>	собеседование	Зачет с оценкой
<i>Основной этап</i>	отчет по практике, дневник прохождения практики	Зачет с оценкой
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения		
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов		
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, 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-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов		
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений		
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности		
<i>Основной этап</i>	отчет по практике, дневник прохождения практики	Зачет с оценкой
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной		

безопасности		
Отчетный этап	отчет по практике, дневник прохождения практики	Зачет с оценкой

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе прохождения учебной практики (ознакомительной практики)

Контролируемые этапы практики	Показатели оценивания компетенций	
<i>ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</i>		
Подготовительный этап. Основной этап.	Знает	Тенденции современной правоприменительной практики по конкретному правовому вопросу, обобщает и интерпретирует материалы анализа
	Умеет	Определять (выявлять) на основе анализа правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации)
	Владеет	Навыками формулирования и аргументированного изложения правоприменительных решений по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий.
<i>ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</i>		
Основной этап	Знает	Предмет, цель и вопросы юридической экспертизы.
	Умеет	Выявлять актуальные нормативные правовые акты, применимые к рассматриваемой ситуации и необходимые для проведения юридической экспертизы. Определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы и проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.
	Владеет	Навыками осуществления подготовки экспертного юридического заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности, формирования и грамотного оформления итогового документа по результатам такой экспертизы
<i>ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</i>		
Основной этап	Знает	Структуру нормативного правового акта, основные правила его интерпретации и свободно ориентируется в содержании нормативных правовых актов в рамках рассматриваемой ситуации.
	Умеет	Использовать различные приемы и способы

		толкования норм права для уяснения их смысла и содержания, определять наличие пробелов и коллизий норм права, критически и корректно оценивать степень влияния пробела в праве или коллизии на решение конкретной ситуации правоотношений.
	Владеет	Навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм, предлагает профессиональное решение правовой коллизии.
<i>ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</i>		
Основной этап	Знает	Грамотный юридический язык и правовую терминологию знает как аргументировано отразить свою правовую позицию как в виде письменного документа при рассмотрении конкретного вопроса, так и устно в состязательном процессе
	Умеет	Находить, анализировать и юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, подтверждающие правовую позицию в споре.
	Владеет	Навыками использования различных приемов и способов ведения профессионального спора, применения навыков ведения юридической полемики и юридической аргументации.
<i>ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</i>		
Основной этап	Знает	Необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.
	Умеет	Выделять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.
	Владеет	Навыками применения правил юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.
<i>ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</i>		
Основной этап	Знает	Основные акты, регулирующие вопросы этики юриста, разработанные и принятые органами государственной власти, в том числе регулирующие служебное поведение государственных служащих.
	Умеет	Объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создавать условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждать о последствиях их несоблюдения.
	Владеет	Навыками выявления коррупционных рисков, дачи оценки и пресечения коррупционного поведения и коррупционных правонарушений, разработки и осуществления мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений.
<i>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</i>		

Основной этап Отчетный этап	Знает	Правила получения из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, методы обработки и систематизации ее в соответствии с поставленной целью.
	Умеет	Применять информационные технологии, методики получения, хранения, переработки информации для решения задач профессиональной деятельности.
	Владеет	Навыками решения задачи профессиональной деятельности с применением отраслевых информационных систем и сервисов с соблюдением требований информационной безопасности.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в процессе прохождения учебной практики (ознакомительной практики), соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы практики	Форма оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценки
<i>ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</i>			
Подготовительный этап Основной этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник прохождения практики	«Отлично»	В совершенстве знает тенденции современной правоприменительной практики по конкретному правовому вопросу, правильно обобщает и интерпретирует материалы анализа. Прекрасно умеет определять (выявлять) на основе анализа правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации). В совершенстве владеет навыками формулировать и аргументировано излагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий.
		«Хорошо»	Знает с небольшими пробелами тенденции современной правоприменительной практики по конкретному правовому вопросу, правильно обобщает и интерпретирует материалы анализа. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять (выявлять) на основе анализа правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации), В целом успешное, но с некоторыми

			ошибками владение навыками формулировать и аргументировано излагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий.
	«Удовлетворительно»		Частично знает тенденции современной правоприменительной практики по конкретному правовому вопросу, правильно обобщает и интерпретирует материалы анализа, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы. Фрагментарное умение определять (выявлять) на основе анализа правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации), в целом успешное, но с некоторыми ошибками. Фрагментарное владение навыками формулировать и аргументировано излагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий.
	«Неудовлетворительно»		Не знает тенденции современной правоприменительной практики по конкретному правовому вопросу, правильно обобщает и интерпретирует материалы анализа, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы Неумение определять (выявлять) на основе анализа правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации), в целом успешное, но с некоторыми ошибками. Не владеет навыками формулировать и аргументировано излагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий.
<i>ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</i>			
Основной этап	Отчет по практике, дневник прохождения	«Отлично»	В совершенстве знает как определять предмет, цель и вопросы юридической экспертизы. В совершенстве умеет выявлять

	практики	<p>актуальные нормативные правовые акты, применимые к рассматриваемой ситуации и необходимые для проведения юридической экспертизы. В совершенстве владеет навыками определения совокупности действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов, а также осуществления подготовки экспертного юридического заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности, формирования грамотного оформления итогового документа по результатам такой экспертизы</p>
	«Хорошо»	<p>Знает с небольшими пробелами как определять предмет, цель и вопросы юридической экспертизы. В целом успешно, но с некоторыми ошибками умеет выявлять актуальные нормативные правовые акты, применимые к рассматриваемой ситуации и необходимые для проведения юридической экспертизы. В целом владеет навыками, но с некоторыми ошибками определения совокупности действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов, а также осуществления подготовки экспертного юридического заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности, формирования грамотного оформления итогового документа по результатам такой экспертизы</p>
	«Удовлетворительно»	<p>Частично знает как определять предмет, цель и вопросы юридической экспертизы. Частично умеет выявлять актуальные нормативные правовые акты, применимые к рассматриваемой ситуации и необходимые для проведения юридической экспертизы. Частично владеет навыками определения совокупности действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы и</p>

			проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов, а также осуществления подготовки экспертного юридического заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности, формирования грамотного оформления итогового документа по результатам такой экспертизы
		«Неудовлетворительно»	Не знает как определять предмет, цель и вопросы юридической экспертизы. Не умеет выявлять актуальные нормативные правовые акты, применимые к рассматриваемой ситуации и необходимые для проведения юридической экспертизы. Не владеет навыками определения совокупности действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов, а также осуществления подготовки экспертного юридического заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности, формирования грамотного оформления итогового документа по результатам такой экспертизы
<i>ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</i>			
Основной этап	Отчет по практике, дневник прохождения практики	«Отлично»	В совершенстве знает структуру нормативного правового акта, основные правила его интерпретации и свободно ориентируется в содержании нормативных правовых актов в рамках рассматриваемой ситуации. В совершенстве умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания, а также определять наличие пробелов и коллизий норм права, критически и корректно оценивать степень влияния пробела в праве или коллизии на решение конкретной ситуации правоотношений. В совершенстве владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм, предлагает профессиональное решение правовой коллизии.
		«Хорошо»	Знает с небольшими пробелами

			<p>структуре нормативного правового акта, основные правила его интерпретации и свободно ориентируется в содержании нормативных правовых актов в рамках рассматриваемой ситуации. В целом успешно, но с некоторыми ошибками умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания, а также определять наличие пробелов и коллизий норм права, критически и корректно оценивать степень влияния пробела в праве или коллизии на решение конкретной ситуации правоотношений. В целом владеет, но с некоторыми ошибками навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм, предлагает профессиональное решение правовой коллизии.</p>
		«Удовлетворительно»	<p>Частично знает структуру нормативного правового акта, основные правила его интерпретации и свободно ориентируется в содержании нормативных правовых актов в рамках рассматриваемой ситуации. Частично умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания, а также определять наличие пробелов и коллизий норм права, критически и корректно оценивать степень влияния пробела в праве или коллизии на решение конкретной ситуации правоотношений. Частично владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм, предлагает профессиональное решение правовой коллизии.</p>
		«Неудовлетворительно»	<p>Не знает структуру нормативного правового акта, основные правила его интерпретации и свободно ориентируется в содержании нормативных правовых актов в рамках рассматриваемой ситуации. Не умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания, а также определять наличие пробелов и коллизий норм права, критически и корректно оценивать степень влияния пробела в праве или коллизии на</p>

			решение конкретной ситуации правоотношений. Не владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм, предлагает профессиональное решение правовой коллизии.
<i>ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</i>			
Основной этап	Отчет по практике, дневник прохождения практики	«Отлично»	<p>В совершенстве знает юридический язык и правовую терминологию, и способен аргументировано отразить свою правовую позицию как в виде письменного документа при рассмотрении конкретного вопроса, так и устно в состязательном процессе. В совершенстве умеет находить, анализировать и юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, подтверждающие правовую позицию в споре.</p> <p>В совершенстве владеет навыками использования различных приемов и способов ведения профессионального спора, применяет навыки ведения юридической полемики и юридической аргументации</p>
		«Хорошо»	<p>Знает с небольшими пробелами юридический язык и правовую терминологию, на достаточном уровне способен аргументировано отразить свою правовую позицию как в виде письменного документа при рассмотрении конкретного вопроса, так и устно в состязательном процессе.</p> <p>В целом успешно, но с некоторыми ошибками умеет находить, анализировать и юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, подтверждающие правовую позицию в споре.</p> <p>В целом владеет, но с некоторыми ошибками навыками использования различных приемов и способов ведения профессионального спора, хорошо применяет навыки ведения юридической полемики и юридической аргументации.</p>
		«Удовлетворительно»	<p>Частично знает юридический язык и правовую терминологию, на достаточном уровне способен аргументировано отразить свою правовую позицию как в виде письменного документа при рассмотрении конкретного вопроса,</p>

			<p>так и устно в состязательном процессе. Частично умеет находить, анализировать и юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, подтверждающие правовую позицию в споре.</p> <p>Частично владеет навыками использования различных приемов и способов ведения профессионального спора, не очень применяет навыки ведения юридической полемики и юридической аргументации.</p>
		«Неудовлетворительно»	<p>Не знает юридический язык и правовую терминологию, на достаточном уровне способен аргументировано отразить свою правовую позицию как в виде письменного документа при рассмотрении конкретного вопроса, так и устно в состязательном процессе.</p> <p>Не умеет находить, анализировать и юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, подтверждающие правовую позицию в споре.</p> <p>Не владеет навыками использования различных приемов и способов ведения профессионального спора, не применяет навыки ведения юридической полемики и юридической аргументации.</p>

ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

Основной этап	Отчет по практике, дневник прохождения практики	«Отлично»	<p>В совершенстве знает необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p> <p>В совершенстве умеет выделять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>В совершенстве владеет навыками применения правил юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p>
		«Хорошо»	<p>Знает с небольшими пробелами необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p>

			<p>В целом успешно, но с некоторыми ошибками умеет выделять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>В целом владеет, но с некоторыми ошибками навыками применения правил юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p>
		«Удовлетворительно»	<p>Частично знает необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p> <p>Частично умеет выделять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>Частично владеет навыками применения правил юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p>
		«Неудовлетворительно»	<p>Не знает необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p> <p>Не умеет выделять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>Не владеет навыками применения правил юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p>
<i>ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</i>			
Основной этап	Отчет по практике, дневник прохождения практики	«Отлично»	<p>В совершенстве знает основные правила нахождения и применения основных актов, регулирующих вопросы этики юриста, разработанные и принятые органами государственной власти, в том числе регулирующие служебное поведение государственных служащих.</p> <p>В совершенстве умеет объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создавать условия для</p>

			<p>соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждать о последствиях их несоблюдения.</p> <p>В совершенстве владеет навыками выявления коррупционных рисков, дачи оценки и пресечения коррупционного поведения и коррупционного правонарушения, разработки и осуществления мероприятия по выявлению и устраниению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений.</p>
		«Хорошо»	<p>Знает с небольшими пробелами основные правила нахождения и применения основных актов, регулирующих вопросы этики юриста, разработанные и принятые органами государственной власти, в том числе регулирующие служебное поведение государственных служащих.</p> <p>В целом успешно, но с некоторыми ошибками умеет объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создавать условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждать о последствиях их несоблюдения.</p> <p>В целом владеет, но с некоторыми ошибками навыками выявления коррупционных рисков, дачи оценки и пресечения коррупционного поведения и коррупционного правонарушения, разработки и осуществления мероприятия по выявлению и устраниению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений.</p>
		«Удовлетворительно»	<p>Частично знает основные правила нахождения и применения основных актов, регулирующих вопросы этики юриста, разработанные и принятые органами государственной власти, в том числе регулирующие служебное поведение государственных служащих. Частично умеет объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создавать условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждать о последствиях их несоблюдения.</p> <p>Частично владеет навыками выявления коррупционных рисков, дачи оценки и пресечения коррупционного поведения и</p>

			коррупционного правонарушения, разработки и осуществления мероприятия по выявлению и устраниению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений.
	«Неудовле тво- рительно»		<p>Не знает основные правила нахождения и применения основных актов, регулирующих вопросы этики юриста, разработанные и принятые органами государственной власти, в том числе регулирующие служебное поведение государственных служащих. Не умеет объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создавать условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждать о последствиях их несоблюдения.</p> <p>Не владеет навыками выявления коррупционных рисков, дачи оценки и пресечения коррупционного поведения и коррупционного правонарушения, разработки и осуществления мероприятия по выявлению и устраниению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений.</p>
<i>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</i>			
Основной этап Отчетный этап	Отчет по практике, дневник прохождения практики	«Отлично»	<p>В совершенстве знает правила получения из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, методы обработки и систематизации ее в соответствии с поставленной целью.</p> <p>В совершенстве умеет применять информационные технологии, методики получения, хранения, переработки информации для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>В совершенстве владеет навыками решения задачи профессиональной деятельности с применением отраслевых информационных систем и сервисов с соблюдением требований информационной безопасности.</p>
		«Хорошо»	Знает с небольшими пробелами правила получения из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, методы обработки и систематизации ее в соответствии с

			<p>поставленной целью.</p> <p>В целом успешно, но с некоторыми ошибками умеет применять информационные технологии, методики получения, хранения, переработки информации для решения задач профессиональной деятельности. В целом владеет, но с некоторыми ошибками навыками решения задачи профессиональной деятельности с применением отраслевых информационных систем и сервисов с соблюдением требований информационной безопасности.</p>
		«Удовлетворительно»	<p>Частично знает правила получения из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, методы обработки и систематизации ее в соответствии с поставленной целью.</p> <p>Частично умеет применять информационные технологии, методики получения, хранения, переработки информации для решения задач профессиональной деятельности. Частично владеет навыками решения задачи профессиональной деятельности с применением отраслевых информационных систем и сервисов с соблюдением требований информационной безопасности.</p>
		«Неудовлетворительно»	<p>Не знает правила получения из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, методы обработки и систематизации ее в соответствии с поставленной целью.</p> <p>Не умеет применять информационные технологии, методики получения, хранения, переработки информации для решения задач профессиональной деятельности. Не владеет навыками решения задачи профессиональной деятельности с применением отраслевых информационных систем и сервисов с соблюдением требований информационной безопасности.</p>

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики (ознакомительной практики) в процессе освоения образовательной программы

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Умеет анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения, способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав, письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах, самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов, обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений, применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности уровень оценен как высокий или вполне достаточный.
«Хорошо»	Умеет достаточно хорошо анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения, способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав, письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах, самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов, обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений, применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности уровень оценен как достаточный.

«Удовлетворительно»	Затрудняется анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения, способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав, письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах, самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов, обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений, применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности уровень оценен как приемлемый.
«Неудовлетворительно»	За период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации; в характеристике уровень владения умениями анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения, способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав, письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах, самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов, обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений, применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности оценен как недостаточный.

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения учебной практики, соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы практики	Форма оценочного средства	№ задания
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения		

Подготовительный этап. Основной этап.	Дневник, отчет	1-10
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов		
Подготовительный этап. Основной этап.	Дневник, отчет	1-10
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав		
Подготовительный этап. Основной этап.	Дневник, отчет	1-10
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах		
Подготовительный этап. Основной этап.	Дневник, отчет	1-10
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов		
Подготовительный этап. Основной этап.	Дневник, отчет	1-10
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений		
Подготовительный этап. Основной этап.	Дневник, отчет	1-10
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности		
Основной этап. Отчетный этап.	Дневник, отчет	1-10

Задания для подготовки отчета по практике:

Ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими гражданско-правовое положение организации-базы прохождения практики.

Ознакомиться со структурой организации-базы прохождения практики.

Ознакомиться с порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приема на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности и др.) в организации-базы прохождения практики.

Изучить основные направления деятельности организации-базы прохождения практики.

Изучить организацию делопроизводства, основные правила организации документооборота, порядок подготовки и оформления решений организации-базы прохождения практики.

Подготовить проекты договоров, заключаемых организацией-базой прохождения практики или других юридических документов.

Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации и отразить ее в дневнике – отчете.

Подготовить предложения по совершенствованию деятельности организации-базы прохождения практики.

Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

Подготовка и ведение необходимых документов по защите практики (дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики).

Типовые задания для прохождения практики в организациях:

Задание для прохождения практики в органах прокуратуры:

Во время прохождения учебной практики в органах прокуратуры обучающийся обязан:

- анализировать различные правовые акты;
- собирать и исследовать материалы о состоянии законности в регионе;
- анализировать при помощи различных методов акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, составлять их проекты;
- участвовать в проверке гражданских дел, материалов и иных сведений о совершенных правонарушениях;
- анализировать материалы гражданских дел, форму и содержание докладных записок прокурору;
- ознакомиться с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению общего надзора за последний отчетный период;
- ознакомиться с наиболее характерными по общему надзору делами за последние 2-3 года по согласованию с руководителем практики;
- ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре;
- принять участие в проведении двух-трех проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов;
- подготовить два-три проекта актов прокурорского надзора (реагирования) – протестов, представлений, постановлений; ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан;
- принять участие в разрешении 1-2 жалоб или заявлений, составив проекты необходимых документов;
- принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов;
- изучить 3-4 гражданских дела, подлежащих рассмотрению в суде, составить план участия в судебном разбирательстве по конкретному гражданскому делу и др.

Задание для прохождения практики в коллегии адвокатов:

Во время прохождения практики в коллегии адвокатов обучающийся должен:

- ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов, знакомство с правоустанавливающими документами адвокатского образования, системой организации и порядком ведения делопроизводства;
- ознакомиться с процедурой защиты по гражданским делам, изучить необходимые для этого документы;
- самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми обучающийся знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом, при этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации;
- рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур;
- знакомится с юридической документацией организации;
- учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов;
- просить у руководителя практики от профильной организации разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности адвокатского образования.

Задание для прохождения практики в судах:

Во время прохождения учебной практики в судах обучающийся обязан:

- обобщать судебную практику, анализировать судебную статистику, вести статистическую отчетность, делопроизводство журналов, книг, карточек и т.п., в которых

регистрируется движение дел и другой документации в суде;

- знакомиться с материалами дел;
- присутствовать при рассмотрении дел в суде, составлять проекты процессуальных документов, протоколы судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания;
- присутствовать при приеме граждан, обращающихся в суд;
- выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива);
- подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании и др.

Задания для прохождения практики в организациях и учреждениях:

- знакомится с правовым статусом и системой их работы. изучить учредительные документы организации, лицензии на право осуществления отдельных видов деятельности (если они требуются);
 - изучить и проанализировать локальные нормативные акты организации;
 - изучить структуру организации и ее тип;
 - изучить основные направления ее деятельности;
 - изучить и проанализировать должностные инструкции работников, в том числе работников юридического отдела и отдела кадров;
 - изучить порядок согласования различных гражданско-правовых договоров, приказов, распоряжений и других внутренних документов организации;
 - изучить порядок и формы взаимодействия юридического отдела (бухгалтерией, отделом кадров, планово-финансовым отделом и др.);
 - ознакомиться с порядком хранения документов, в том числе учредительных, порядком ведения книг приема граждан, книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции, претензий и договоров;
 - принимать участие в составлении проектов договоров и их правовой экспертизе, в ведении претензионной работы.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

К текущему контролю успеваемости относятся проверка знаний, умений, навыков и опыта деятельности, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий.

Собеседование проводится руководителем практики от Академии перед защитой практики индивидуально. Пакет отчетных документов: дневник, подписанный руководителем практики от организации и заверенный ее печатью; отчет, подписанный обучающимся представляется обучающимся на кафедру в течение 1-3 дней после окончания учебной практики.

В качестве отчетных материалов о прохождении учебной практики выступают:

- дневник прохождения учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;
- характеристика руководителя учебной практики от организации.

Характеристика руководителя учебной практики от организации не является обязательным документом, если в дневнике учебной практики имеется отзыв руководителя учебной практики от организации.

Учебная 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 организации.

Показателями оценки формирования знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение заданий. Результат оценивается по следующим критериям:

Критерии оценки формирования знаний, учений, навыков и опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций в ходе собеседования:

«отлично»	<ul style="list-style-type: none">-обучающийся владеет глубокими и прочными знаниями основ профессиональной деятельности юриста в правовой сфере, знает специфику работы юриста в конкретных условиях, при собеседовании даны адекватные ответы на дополнительные вопросы;- умеет соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией;- отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы;- в период учебной практики проявлял самостоятельность и разумный подход при планировании и организации всех видов деятельности;- владеет навыками общения с гражданами, представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами);- в отчетной документации выдержанна логика представления результатов, соблюдены требования к внешнему оформлению.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none">-обучающийся владеет достаточными знаниями основ профессиональной деятельности юриста в правовой сфере, знает специфику работы в конкретных условиях;- умеет - при помощи руководителя учебной практики соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией;- отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает;- в период учебной практики проявлял инициативу и добросовестное отношение к работе;- в целом владеет навыками общения с гражданами, представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами);- обучающийся осознает недостатки в представлении/оформлении отчетной документации.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none">- обучающийся показывает недостаточную глубину теоретических знаний в правовой сфере;- затрудняется применять теоретические знания на практике,

	допустил ряд неточностей в оформлении документации; - в период учебной практики в целом был дисциплинирован; - не всегда мог установить контакт с представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - не осознает своих ошибок и недостатков в практической работе.
«неудовлетворительно»	- обучающийся обнаружил слабые знания теории в правовой сфере; - за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации; - в период учебной практики вел себя безответственно; - не мог установить контакт с представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - не признает своих ошибок в практической работе.

К промежуточному контролю успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий.

Промежуточная аттестация осуществляется после завершения учебной практики посредством публичной защиты отчета о результатах учебной практики.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Обучающийся демонстрирует полные знания, умения, навыки, все задания учебной практики выполнены, отчет, полностью соответствует заданию на практику, логически составлен, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает глубокое знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, и особенностей юридической работы по месту прохождения практики, легко отвечает на поставленные вопросы.
«Хорошо»	Обучающийся демонстрирует знания, умения, навыки, но допускает некоторые неточности, все задания практики выполнены, отчет, соответствует заданию на практику, логически составлен, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, и особенностей юридической работы по месту прохождения практики, отвечает на поставленные вопросы с незначительными неточностями или затруднениями.
«Удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует частичные знания, умения, навыки, допускает неточности, задания практики выполнены, отчет, соответствует заданию на практику, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает частичные знание общих требований, предъявляемых к

	профессиональной деятельности юриста, или частичное знание особенностей юридической работы по месту прохождения практики, отвечая на поставленные вопросы, испытывает затруднение и допускает неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не может продемонстрировать знания, умения, навыки; задания практики выполнены не в полном объеме или не выполнены, отчет, не соответствует заданию на практику или отчет не представлен к защите. При защите отчета обучающийся не может продемонстрировать знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста или особенностей юридической работы по месту прохождения практики, не может ответить на поставленные вопросы, несмотря на помощь преподавателя.

Оценка, полученная обучающимся в результате защиты отчета по практике, проставляется в ведомости и зачетной книжке (зачет с оценкой). При неудовлетворительной защите отчета обучающийся должен пройти учебную практику повторно в свободное от учебного процесса время.

Методическими рекомендациями по организации, прохождению учебной практики и подготовке отчета и дневника о прохождении учебной практики для обучающихся очной, очно-заочной, заочной форм обучения по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность (профиль): «Цифровое право».

5. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Устный опрос

1. Кто, с какой целью и каким образом проводит инструктаж по технике безопасности в начале прохождения учебной практики?
2. Какое индивидуальное задание на учебную практику было выдано вам руководителем практики?
3. Какие виды экспертиз вы знаете?
4. Раскройте содержание и порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
5. Какие способы предупреждения и выявления правонарушений, причины и условия, способствующие совершению правонарушений вы знаете?
6. Какие материальные и процессуальные документы правового характера были составлены вами в период прохождения практики?
7. Какие знания были приобретены вами в результате прохождения практики?
8. Гражданско-правовой статус организации – места прохождения практики.
9. Организационно-правовая форма организации, тип, вид юридического лица, форма собственности.
10. Учредительные документы организации, их содержание.
11. Внутренние (локальные) акты организации – места прохождения практики.
12. Наличие юридической службы, отдела, специалиста организации, основные виды деятельности.
13. Правовое регулирование трудовых отношений в организации – месте прохождения практики.
14. Гражданско-правовые договоры в деятельности организации.

15. Судебная практика организации – места прохождения практики.
16. Организация делопроизводства в организации – месте прохождения практики.
17. Проблемные аспекты правоприменения.
18. Предложения по совершенствованию организации – месте прохождения практики.
19. Какие умения и навыки были приобретены вами или развиты в результате прохождения учебной практики?
20. Какие материалы использовались вами при подготовке отчета по учебной практике?

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание понятийно-категориального аппарата, умеет анализировать нормы законодательства; четко грамотно формулирует основные понятия права;
- оценка «хорошо» - знает обстоятельные ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание, обучающийся допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.
- оценка «удовлетворительно» в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучающийся не смог показать необходимые знания;
- оценка «неудовлетворительно» в ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки. Обучающийся демонстрирует поверхностные знания материала, затрудняется в ответах на вопросы; не знает сущности основных понятий законодательства.

Письменная работа (отчет по практике)

Критерии оценки письменной работы

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по практике, являются:

- Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность обучающегося при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по практике.
- Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.
- Соблюдение требований к объему текстовой части отчета.
- Полные и четкие ответы на вопросы комиссии при защите отчета.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если составлен полный и подробный отчет по практике;
- оценка «хорошо» составлен полный отчет по практике с небольшими замечаниями;
- оценка «удовлетворительно» составлен отчет по содержанию не в полной мере соответствующий предъявляемым требованиям;
- оценка «неудовлетворительно» отчет не составлен, либо составлен отчет не соответствующий предъявляемым требованиям.

Задача отчета по практике

Срок сдачи обучающимися отчета по практике на кафедру устанавливается кафедрой в соответствии с графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличию документов, отражающих деятельность организации.

Оценка определяется по результатам защиты отчета на заседании специальной комиссии, состав которой определяется кафедрой, в сроки, устанавливаемые кафедрой.

В процессе защиты обучающийся должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы членов комиссии.

Перенос сроков защиты возможен только при прохождении обучающимся практики за пределами региона, а также при наличии иных уважительных причин по письменному заявлению обучающегося, что оформляется в установленном порядке. В противном случае обучающиеся, не защитившие отчеты по практике в установленный срок, получают академическую задолженность.

Критерии оценки: зачет с оценкой.

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Обучающийся демонстрирует полные знания, умения, навыки, все задания учебной практики выполнены, отчет, полностью соответствует заданию на практику, логически составлен, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает глубокое знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, и особенностей юридической работы по месту прохождения практики, легко отвечает на поставленные вопросы.
«Хорошо»	Обучающийся демонстрирует знания, умения, навыки, но допускает некоторые неточности, все задания практики выполнены, отчет, соответствует заданию на практику, логически составлен, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, и особенностей юридической работы по месту прохождения практики, отвечает на поставленные вопросы с незначительными неточностями или затруднениями.
«Удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует частичные знания, умения, навыки, допускает неточности, задания практики выполнены, отчет, соответствует заданию на практику, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает частичные знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста, или частичное знание особенностей юридической работы по месту прохождения практики, отвечая на поставленные вопросы, испытывает затруднение и допускает неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не может продемонстрировать знания, умения, навыки; задания практики выполнены не в полном объеме или не выполнены, отчет, не соответствует заданию на практику или отчет не представлен к защите. При защите отчета обучающийся не может продемонстрировать знание общих требований, предъявляемых к профессиональной деятельности юриста или особенностей юридической работы по месту прохождения

	практики, не может ответить на поставленные вопросы, несмотря на помощь преподавателя.
--	--

