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

Кафедра ПРАВО



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Учебная практика: ознакомительная практика»

(наименование дисциплины)

Направление подготовки	**40.04.01 - Юриспруденция**
	(код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	**Магистр частного права**
	(наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	**магистр**
Форма обучения	**заочная**
Год начала обучения	**2021**

Чебоксары, 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Рабочая программ дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

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

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

Программа одобрена на заседании кафедры Право (протокол № 8 от 10.04.2021).

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

1.1. **Цель практики:** 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. (представлены в п. 1.4. данной программы).

Задачи практики:

-– получение практических знаний о роли и социальной значимости будущей профессии по профилю магистерской программы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» и уровне профессионального правосознания юриста в области частного права;

– выработка практического умения и навыка в профессиональной деятельности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, проявление нетерпимости к коррупционному поведению и создания условий для невозможного проявления коррупции;

– выработка навыка добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

– развитие способности совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

– выработка навыка делового общения в профессиональной среде;

– приобретение на практике навыка компетентного использования полученных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом;

– приобретение практических навыков квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права, а также юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, посредством проведения юридического консультирования и правовой экспертизы документов;

- получение обучающимися информации об особенностях юридической техники нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях;

- выявление актуальных проблем в области частного права с целью решения их в рамках написания магистерской диссертации;

- анализ, сбор и систематизация эмпирического материала по теме магистерской диссертации, апробация актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы научного исследования.

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность – Магистр частного права и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на формирование, закрепление и развитие практических навыков, умений и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка, проводимая в форме учебной практики: ознакомительной практики проводится в профильных организациях, деятельность которых способствует формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся, в рамках освоения ОПОП ВО. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практическая подготовка, проводимая в форме учебной практики: ознакомительной практики проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения учебной практики: ознакомительной практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов закреплены в Положении «Об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры».

Вид практики: учебная;

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практик.

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

- *09 Юриспруденция*

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с анализом требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знать: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации.	**Знать** систему критериев, определяющих значимость своей будущей профессии,
			Уметь применить полученные теоретические знания для обобщения и оценки юридической практики и делать правильные выводы относительно состояния законности и правопорядка;
			Владеть навыками формирования профессионального правосознания
		УК-1.2. Уметь: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного подхода.	**Знать** методы критического анализа
			Уметь идентифицировать проблемные ситуации, требующие критического анализа
			Владеть навыками идентификации проблемных ситуаций, требующих критического анализа и выработки стратегии действий.
		УК-1.3. Владеть: методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.	**Знать** методы системного и критического подхода анализа проблемных ситуаций
			Уметь навыками выработки стратегии действий при прохождении практики
			Владеть навыками применения методов анализа критических ситуаций при прохождении практики
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1.Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровье сбережения. здоровье в процессе жизнедеятельности.	**Знать** инструменты и методы самооценки при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
			Уметь определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и

			профессионального роста
			Владеть навыками совершенствования собственной деятельности на основе профессионального развития и образования
		УК-6.2. Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить	**Знать** приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
			Уметь Строить профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития
			Владеть Навыками применения методики самооценки и саморазвития
		УК-6.3.Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.	**Знать порядок построения** профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития
			Уметь совершенствовать собственную деятельность на основе
			Владеть методиками применения принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик
Юридическая экспертиза	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Знает принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а также механизм проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов	**Знать** виды, принципы юридической экспертизы
			Уметь определять цель и предмет юридической экспертизы
			Владеть навыками формулирования вопросов юридической экспертизы
		ОПК-2.2. Умеет соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык	**Знать** этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов
			Уметь определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы

		нормативных актов	**Владеть** навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов
		ОПК-2.3. Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов в своей профессиональной деятельности	**Знать** правила и регламенты подготовки экспертных юридических заключений в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности
			Уметь навыки давать экспертные юридические заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности
			Владеть навыками подготовки экспертных юридических заключений в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности
Юридическое письмо	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества	**Знать** профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов
			Уметь разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности
			Владеть навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений
		ОПК-5.2. Умеет соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов	**Знать** правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью
			Уметь правильно толковать нормативные правовые акты, при выполнении заданий учебной практики
			Владеть Навыками формулирования правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах

		ОПК-5.3. Владеет навыками самостоятельно составлять и разрабатывать юридические документы и проекты нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности	**Знать** общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота
			Уметь строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства
			Владеть приемами подготовки отдельных видов юридических документов в конкретной области юридической деятельности
	ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-1.1.Знает формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правого регулирования в сфере частного права и гражданского оборота	**Знать** правила подготовки нормативных правовых актов
			Уметь осуществлять сбор и обобщение информации, с целью выявления общественной потребности в правовом регулировании соответствующей сферы общественных отношений
			Владеть навыками подготовки текста проекта нормативного правового акта в соответствии с содержательными, логическими и языковыми требованиями
		ПК-1.2. Умеет обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота	**Знать** основные положения юридической техники.
			Уметь применять приемы юридической техники.
			Владеть навыками проведения апробации и экспертизы проекта нормативного правового акта в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
		ПК-1.3. Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	**Знать** основные приемы правотворческой техники.
			Уметь самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых **актов**
			Владеть навыками и способами разработки нормативных

			правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
	ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности	ПК-2.1. Знает правовые основы и правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм материального и процессуального права в сфере частного права и гражданского оборота.	**Знать** тенденции развития частноправового регулирования общественных отношений и на основе их анализа предлагает варианты восполнения пробелов в нормах частного права на национальном и международном уровнях
			Уметь определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права
			Владеть навыками осуществления правовой экспертизы договоров и сопутствующей документации частноправового характера
		ПК-2.2. Умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности, участвовать в процессе решения споров, оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота	**Знать** правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права
			Уметь определять цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу
			Владеть Навыками правильного оформление документации в соответствии с требованиями национального и международного права
		ПК-2.3. Владеет навыками составления правовых документы по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота	**Знать** правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права
			Уметь устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение
			Владеть Навыками организации и ведение претензионной

			работы в рамках юридического сопровождения хозяйственной деятельности физических и юридических лиц в части выявления и квалификации оснований предъявления претензий и подготовки ответов на них
	ПК-3. Способен представлять и защищать права и охраняемые законом интересы граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	ПК-3.1. Знает порядок подготовки обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.	**Знать** нормы материального и процессуального права в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства
			Уметь определять возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки
			Владеть навыками организации и ведение правового сопровождения рассмотрения и разрешения частноправовых споров в судах, арбитражных судах, третейских судах и иных уполномоченных органах
		ПК-3.2. Умеет совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частно-правового характера	**Знать** правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг
			Уметь давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, определяет характер правоотношения
			Владеть навыком оценивания последствий в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства
		ПК-3.3. Владеет навыками подгоотовки процессуальные документы, необходимые для разрешения частно-правовых споров	**Знать** основы правовых норм в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства
			Уметь квалифицированно применять нормативные

			правовые акты при подготовки процессуальных документов
			Владеть навыком определения способов и пробелов и коллизии действующего законодательства

В результате прохождения учебной практики: ознакомительной практики обучающейся должен

Знать: методы квалифицированного толкования нормативных правовых актов в области материального и процессуального права; способы толкования гражданско-правовых норм, при наличии пробелов и правовых коллизий в действующем законодательстве; способы применения информационных технологий при решений профессиональных задач, правовые базы данных, необходимые в профессиональной деятельности; электронно-библиотечные системы, правила пользования Интернетом с целью поиска необходимой информации для решения профессиональных задач с соблюдением требований информационной безопасности.

Уметь: применять методы толкования нормативных правовых актов при решении определенных задач на практике; выявлять пробелы и коллизии правовых норм в текущем законодательстве на практике; толковать правовые акты при наличии пробелов и правовых коллизий в действующем законодательстве; использовать информационные технологии при решении профессиональных задач в области охраны окружающей среды и природопользования; выбрать необходимую правовую базу для решения профессиональных задач; выбрать необходимую электронно-библиотечную систему для решения профессиональных задач.

Владеть: навыками квалифицированно применить метод толкования нормативных правовых актов для решения конкретной задачи на практике; навыками выявления пробелов и коллизий правовых норм в текущем законодательстве; навыками применения информационных технологий при решении профессиональных задач; навыками применения правовых баз данных в профессиональной деятельности; навыками использования электронно-библиотечных систем, Интернета.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25 ноября 2020 г. № 1451, учебная практика: ознакомительная практика входит в Блок «Практика», который относится к обязательной части образовательной программы, и представляет собой вид учебных занятий.

Для прохождения учебной практики: ознакомительной практики по магистерской программе «Магистр частного права» обучающийся, в частности, должен обладать следующими «входными» компетенциями:

- знание общетеоретических категорий и концепций юридической науки, основных понятий о государстве и праве;
- наличие знаний по основным отраслям российского права
- наличие знаний по гражданскому праву и его отдельным институтам;
- умение осуществлять поиск, толкование и применение нормативных правовых актов и иных юридических документов в сфере гражданского права,
- умение осуществлять поиск, толкование судебной и арбитражной практики;
- умение осваивать учебную литературу по гражданскому праву, участвовать в обсуждении проблем гражданского права;
- наличие навыков выполнения письменных работ;
- умение подбирать, изучать, обобщать судебную и деловую практику, обсуждать текущие проблемы законодательства и правоприменительной практики;
- умение работать в группе.

Учебная практика: ознакомительная практика является предшествующей для прохождения других видов практики.

Прохождение обучающимися учебной практики является составной частью учебного процесса и осуществляется без отрыва от обучения. Прохождение практики необходимо для последующего изучения ими профильных учебных дисциплин.

Дисциплина «Учебная практика: ознакомительная практика» реализуется в рамках учебного плана обучающихся заочной форм обучения в обязательной части Блока 1.

Учебная практика: ознакомительная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: «Психология управления и саморазвития», «Профессиональная этика юриста», «Общие проблемы договорного права», «Сделки и представительства частного права», «Актуальные проблемы семейного права», «Деликтное право», «Нормотворческий процесс в Российской Федерации».

Прохождение обучающимися учебной практики: ознакомительной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения дисциплин: «Актуальные проблемы жилищного права», «Правовое обеспечение сделок с недвижимостью», «Актуальные проблемы корпоративного права», «Актуальные проблемы коммерческого права», а также производственной практики: правоприменительной практики.

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы (216 академических часа), в том числе

заочная форма обучения:

Семестр	2
лекции	
лабораторные занятия	

семинары и практические занятия	
контроль: контактная работа	0,3
контроль: самостоятельная работа	8,7
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	8
Контактная работа	8,3
Самостоятельная работа	207,7

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): дифзачет (зачет с оценкой)

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

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
1.Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, выбор места прохождения практики; получение направления на практику; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа); подготовка плана (графика) практики.	-	-	-	2	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1,3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
2. основной этап -выполнение индивидуальных заданий программы практики (ознакомление со структурой и работой суда, изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника	-	-	-	195	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2,

прохождения практики).					ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1,3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
3 Анализ полученной информации - обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - подготовка отчета и дневника по практике	-	-	-	2	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1,3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
Консультации	8			-	-
Контроль зачет с оценкой	0,3			8,7	-
ИТОГО	8,3			207,7	

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

Рекомендации по содержанию этапов (разделов) учебной практики

Этапами практики являются ступени, которые должен пройти обучающийся для того, чтобы освоить необходимый объем компетенций. Для каждого этапа практики руководителем организации формируются конкретные задания.

На ***подготовительном этапе*** практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно-правовых актов, определяющих правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру.

Общий порядок подготовки кафедры к прохождению студентами практик следующий:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Обучающиеся выполняют индивидуальное задание по направлению подготовки, выдаваемой непосредственным руководителем от организации. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных

функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

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

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

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся: лекционные, практические и лабораторные занятия.

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, включая интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Примеры интерактивных форм и методов проведения занятий:

Интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, работа с мультимедийными программами в компьютерных классах и др.).

Электронные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой по интерактивной программе.

6. Практическая подготовка

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

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

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды,

третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) программы магистратуры и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от организации.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Организации.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить учебную практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Организации. Возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

Содержание учебной практики: ознакомительной практик в органах Федеральной службы судебных приставов по Чувашской Республике

Во время прохождения практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Чувашской Республике обучающимся необходимо изучить и усвоить следующие аспекты: ознакомиться с законами «О судебных приставах», «Об исполнительном производстве»; четко представлять участников отношений, регулируемых данными законами; уяснить полномочия органов судебных приставов, изучить работу подразделения дознания; ознакомиться с ведением делопроизводства судебных приставов; с согласия уполномоченных на то должностных лиц органов управления юстиции, принимать участие в исполнительной деятельности судебных приставов; оказывать помощь в технической работе судебных приставов; составлять проекты процессуальных документов по уголовным делам, подведомственным дознавателям ФССП.

Содержание учебной практики: ознакомительной 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 уголовным, административным делам, изучить необходимые для этого документы.

При этом обучающимся 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.

Содержание учебной практики: ознакомительной практики в судах общей юрисдикции и арбитражных судах на территории Чувашской Республике

Во время прохождения практики в судах общей юрисдикции 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, 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.

Содержание учебной практики: ознакомительной практики в юридической фирме:

Во время прохождения практики обучающийся должен ознакомиться со структурой организации и должностным составом аппарата, системой организации и порядком ведения делопроизводства, знакомство с правоустанавливающими документами организации.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности государственного органа, организации.

Содержание учебной практики: ознакомительной практики в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике или в Государственной службе по делам юстиции Чувашской Республики:

Во время прохождения практики обучающемуся необходимо изучить структуру органа, составить ее схему; ознакомиться с функциями органа в целом, с процедурой подготовки, принятия и оформления его решений, ознакомиться с работой структурных подразделений органа, ознакомиться с делопроизводством; присутствовать при приеме посетителей; ознакомиться с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе принципом «одного окна», присутствовать при осуществлении органом проверочных мероприятий, присутствовать в судебных заседаниях при рассмотрении жалоб на действия (бездействие) сотрудников Управления.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 207,7 час. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- самостоятельное изучение рекомендованных источников;
- работа со справочными изданиями (энциклопедии, словари, правовыми системами) изучение и конспектирование вопросов к практическим занятиями;
- подготовка к дискуссиям и обсуждению прочитанного на занятиях;
– написание письменной работы в форме эссе по изучаемой области знания с использованием научного методологического аппарата, наиболее близкого предмету выпускной квалификационной работы.

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

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

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

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

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

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

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
	1.Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности,	УК-1 УК-6 ОПК-2,	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3,	Выполнение индивидуального задания

	выбор места прохождения практики; получение направления на практику; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа); подготовка плана (графика) практики.	ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3	УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1,3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Собеседование Проверка отчетной документация
2.	Прохождение практики -выполнение индивидуальных заданий программы практики (ознакомление со структурой и работой суда, изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника прохождения практики).	УК-1 УК-6 ОПК-2, ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1,3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация
3.	Анализ полученной информации - обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - подготовка отчета и дневника по практике	УК-1 УК-6 ОПК-2, ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация

			ПК-1.2, ПК-1,3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	

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

Дисциплина Учебная практика: ознакомительная практика является промежуточным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируются компетенции УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5, ПК- 1, ПК-2, ПК-3.

Компетенция УК-1 начинает формироваться с дисциплины Философия и методология науки, УК-6 начинают формироваться с изучения дисциплины Психология управления и саморазвития, ОПК-2 начинает формироваться на дисциплине Сделки и представительства в частном праве, ОПК-5- Профессиональная этика юриста, ПК-1 Нормотворческий процесс в Российской Федерации, ПК- 2 - Актуальные проблемы семейного права, ПК-3- Вещное право, Деликтное право и продолжается при прохождении производственная практика: преддипломная практика.

Итоговая оценка сформированности компетенций УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3.определяется в период итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

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

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

Типовые вопросы для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися практики

Таблица 6.

Индикатор формируемой компетенции	Оценочные средства
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3 ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3	Цели прохождения практики были ли они достигнуты в процессе ее прохождения. Какова общая структура ведомства (органа), где Вы проходили практику? Какие цели и задачи стоят перед профильной организацией (структурным подразделением), в котором осуществлялась практика?
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3 ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3	По вашему мнению, Вы в полном объеме выполнили программу практики? Приведите перечень законов и подзаконных актов, составляющих нормативную базу функционирования ведомства (органа), где Вы проходили практику. Какие знания, приобретенные в Чебоксарском институте (филиале) Вам пригодились при прохождении практики в ведомстве (органе) и где именно они были Вами применены?
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3 ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3	Какие конкретно навыки и умения Вы приобрели по итогам прохождения практики в ведомстве (органе)? Какие предложения по совершенствованию прохождения практики вы можете предложить?
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3 ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3	Какие предложения по совершенствованию законодательства, регулирующего деятельность ведомства, в котором вы проходили практику, можете предложить? Какие трудности в работе в организации, где Вы проходили практику, поджидают молодого специалиста?

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

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

Таблица 7.

Индикатор компетенции	Оценочные средства
ПРАКТИКА В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ	
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3 ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3	Во время прохождения практики обучающиеся: - знакомится с практикой применения федеральных законов «Об исполнительном производстве» и «О судебных приставах», изучает инструкции по делопроизводству; - знакомится с организацией работы судебного пристава исполнителя; - изучает особенности исполнения решений по

	различным категориям дел, обязанности судебного пристава по контролю за правильным и своевременным взысканием сумм в пользу взыскателя. Ознакомление обучающихся с работой судебного пристава исполнителя происходит путем: - присутствия при производстве исполнительных действий; - присутствия в судебном заседании с участием пристава исполнителя.
ПРАКТИКА В СУДЕБНОЙ СИСТЕМЕ РФ	
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3 ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3	Во время прохождения практики обучающиеся: - знакомится с практикой применения федеральных законов «О судебной системе в РФ»», изучает инструкции по делопроизводству; - знакомится с организацией работы судебного департамента; - изучает особенности исполнения решений по различным категориям дел, обязанности судебного пристава по контролю за правильным и своевременным взысканием сумм в пользу взыскателя. Присутствует на судебных заседаниях на судебных заседаниях.
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ АДВОКАТУРЫ	
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3 ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3	В ходе практики обучающиеся знакомятся: - с консультационной работой адвоката, участвуют в приеме граждан; - с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству; - с особенностями работы адвоката в судебном разбирательстве по гражданским делам. Участвует в суде первой инстанции, обучающийся: - знакомится с содержанием деятельности защитника до начала рассмотрения дела судом; - присутствует при рассмотрении дела; - уясняет тактику допроса свидетелей и потерпевших защитником.
ПРАКТИКА В УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ	
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3 ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3	С использованием законодательства России о рассмотрении жалоб и заявлений граждан, о защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного надзора обучающиеся знакомятся с правилами работы с жалобами и обращениями граждан, должностных лиц, организаций, порядком назначения (документальным оформлением назначения) и проведения комплексных или целевых, плановых и внеплановых, документарных, выездных проверок соблюдения законодательства РФ.

	В ходе практической подготовки обучающиеся должны принимать непосредственное участие в проведении мероприятий по осуществлению контрольно-надзорной деятельности.
ПРАКТИКА В ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ	
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3 ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3	В рамках взаимоотношений с государственными и муниципальными органами обучающийся должен: - определять круг вопросов, подлежащих согласованию с государственными или муниципальными органами (федеральная налоговая служба, федеральная служба по финансовым рынкам, федеральная антимонопольная служба, комитет по управлению имуществом и т.п.); - участвовать при проведении проверок предприятия контрольными и надзорными органами; В рамках работы по защите прав организации в судебных органах обучающийся обязан: - изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия; - изучить правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу; - участвовать в рассмотрении судебными органами споров с участием предприятия.

4. Оценочные средства промежуточного контроля

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

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

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

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

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

Пакет отчетных документов включает в себя оформленный Договор о прохождении практики (заверенный подписями и печатями), дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью

организации; отчет, подписанный обучающимся. Отчетные документы представляются обучающимся на кафедру.

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

В качестве отчетных материалов о прохождении учебной практики выступают:

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

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

– отчет о прохождении учебной практики (Приложение № 4);

– дневник прохождения учебной практики (Приложение № 5);

- характеристика руководителя учебной практики от профильной организации (Приложение № 6);

– отзыв руководителя учебной практики от профильной организации (Приложение № 7);

- описательная часть выполнения индивидуального задания (Приложение № 8);

- путевка на практику (Приложение № 9).

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

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

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

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 4.

Компетенции	**Индикатор формирования компетенции**	**Перечень планируемых результатов обучения**	**Показатели оценивания компетенций**	**Критерии оценивания компетенций**
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных	УК-1.1. Знать: методы системного и критического анализа;	**Знать** систему критериев, определяющих значимость своей будущей профессии,	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы
		Уметь применить полученные		

ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации.	теоретические знания для обобщения и оценки юридической практики и делать правильные выводы относительно состояния законности и правопорядка; **Владеть** навыками формирования профессионального правосознания		правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.
	УК-1.2. Уметь: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного подхода.	**Знать** методы критического анализа **Уметь** идентифицировать проблемные ситуации, требующие критического анализа **Владеть** навыками идентификации проблемных ситуаций, требующих критического анализа и выработки стратегии действий.		
	УК-1.3. Владеть: методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.	**Знать** методы системного и критического подхода анализа проблемных ситуаций **Уметь навыками** выработки стратегии действий при прохождении практики **Владеть** навыками применения методов анализа критических ситуаций при прохождении практики		
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1.Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровье сбережения. здоровье в процессе жизнедеятельности.	**Знать** инструменты и методы самооценки при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей **Уметь** определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста **Владеть** навыками совершенствования собственной деятельности на основе профессионального развития и образования	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В

	УК-6.2. Умеет решать задачи собственного личностного и профессиональн ого развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствова ния собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить	**Знать** приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста **Уметь** Строить профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития **Владеть** Навыками применения методики самооценки и саморазвития		процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.
	УК-6.3.Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствова ния на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразовани я в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберега ющих подходов и методик.	**Знать порядок построения** профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития **Уметь** совершенствовать собственную деятельность на основе **Владеть** методиками применения принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик		
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1.Знает принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а также механизм проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов	**Знать** виды, принципы юридической экспертизы **Уметь** определять цель и предмет юридической экспертизы **Владеть** навыками формулирования вопросов юридической экспертизы	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен
	ОПК-2.2. Умеет соблюдать правила нормотворческой	**Знать** этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов		

	техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов	**Уметь** определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы		аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.
		Владеть навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов		
	ОПК-2.3. Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов в своей профессиональной деятельности	**Знать** правила и регламенты подготовки экспертных юридических заключений в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности		
		Уметь навыки давать экспертные юридические заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности		
		Владеть навыками подготовки экспертных юридических заключений в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности		
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1.Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества	**Знать** профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен
		Уметь разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности		
		Владеть навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений		

	ОПК-5.2. Умеет соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов	**Знать** правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью		аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.
		Уметь правильно толковать нормативные правовые акты, при выполнении заданий учебной практики		
		Владеть Навыками формулирования правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах		
	ОПК-5.3. Владеет навыками самостоятельно составлять и разрабатывать юридические документы и проекты нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности	**Знать** общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота		
		Уметь строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства		
		Владеть приемами подготовки отдельных видов юридических документов в конкретной области юридической деятельности		
ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-1.1.Знает формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правого регулирования в сфере частного права и гражданского оборота	**Знать** правила подготовки нормативных правовых актов	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты
		Уметь осуществлять сбор и обобщение информации, с целью выявления общественной потребности в правовом регулировании соответствующей сферы общественных отношений		
		Владеть навыками подготовки текста проекта нормативного правового акта в соответствии с содержательными, логическими и языковыми требованиями		

	ПК-1.2. Умеет обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота	**Знать** основные положения юридической техники.		отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.
		Уметь применять приемы юридической техники.		
		Владеть навыками проведения апробации и экспертизы проекта нормативного правового акта в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности		
	ПК-1.3. Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	**Знать** основные приемы правотворческой техники.		
		Уметь самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых **актов**		
		Владеть навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности		
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности	ПК-2.1. Знает правовые основы и правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм материального и процессуального права в сфере частного права и гражданского оборота.	**Знать** тенденции развития частноправового регулирования общественных отношений и на основе их анализа предлагает варианты восполнения пробелов в нормах частного права на национальном и международном уровнях	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.
		Уметь определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права		
		Владеть навыками осуществления правовой экспертизы договоров и сопутствующей документации частноправового характера		
	ПК-2.2. Умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию,	**Знать** правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права		

	имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности, участвовать в процессе решения споров, оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота	**Уметь** определять цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу		
		Владеть Навыками правильного оформление документации в соответствии с требованиями национального и международного права		
	ПК-2.3. Владеет навыками составления правовых документы по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота	**Знать** правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права		
		Уметь устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение		
		Владеть Навыками организации и ведение претензионной работы в рамках юридического сопровождения хозяйственной деятельности физических и юридических лиц в части выявления и квалификации оснований предъявления претензий и подготовки ответов на них		
ПК-3. Способен представлять и защищать права и охраняемые законом интересы граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	ПК-3.1. Знает порядок подготовки обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.	**Знать** нормы материального и процессуального права в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства	Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета
		Уметь определять возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки		
		Владеть навыками организации и ведение правового сопровождения рассмотрения и разрешения		

		частноправовых споров в судах, арбитражных судах, третейских судах и иных уполномоченных органах		последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.
	ПК-3.2. Умеет совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частно-правового характера	**Знать** правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг		
		Уметь давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, определяет характер правоотношения		
		Владеть навыком оценивания последствий в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства		
	ПК-3.3. Владеет навыками подгоотовки процессуальные документы, необходимые для разрешения частно-правовых споров	**Знать** основы правовых норм в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства		
		Уметь квалифицированно применять нормативные правовые акты при подготовки процессуальных документов		
		Владеть навыком определения способов и пробелов и коллизии действующего законодательства		

Результат оценивается по критериям, представленными в таблице:

Критерии оценивания

Показатели	Критерии оценивание
отлично	Задание выполнено полностью и без ошибок, умело использованы ссылки на нормативную базу, обучающийся показал полное формирование и развитие у него компетенций в полном объеме справившись с заданием. При полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и глубокого понимания юридических процессов; при проявлении обучающимся умения самостоятельно и творчески мыслить; отсутствии ошибок в изложении материала Универсальные и общепрофессиональные, профессиональные компетенции сформированы па повышенном уровне в соответствии с целями и задачами практики. Обучающийся

	демонстрирует свободное обладание компетенциями, способен применить их в нестандартных ситуациях УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2, ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3, ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3
хорошо	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: недостаточную сформированность некоторых практических умений: - допущены 1-2 фактические ошибки. При содержательном ответе на поставленный вопрос, небольшие неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и понимания юридических процессов. Отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает. Универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции сформированы на высоком уровне. Обучающийся способен доказать владение компетенциями: УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2, ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3, ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3
удовлетворительно	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: затрудняется применять теоретические знания на практике, допустил ряд неточностей в оформлении документации. Вопрос раскрыт частично либо: - ответ написан небрежно, неаккуратно, использованы не общепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение, либо: - допущено 3-4 фактические ошибки. Универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенция сформированы на начальном этапе. Обучающийся демонстрирует владение компетенциями в стандартных ситуациях УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2, ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3, ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3
неудовлетворительно	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий; обнаружено отсутствие признаков формирования необходимых компетенций; за период практики не были выполнены задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации Компетенции не сформированы. Обучающийся не в состоянии продемонстрировать обладание компетенциями в стандартных ситуациях УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2, ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3, ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3

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

Взаимодействие обучающегося и преподавателя реализуется с соблюдением взаимного уважения.

Основными принципами процедуры оценивания ответа обучающегося

являются: профессионализм, предметность, независимость, объективность, непредвзятость, беспристрастность, доброжелательность.

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

При оценивании ответов преподавателю следует руководствоваться системой критериев:

1. Содержательное соответствие – соответствие содержания ответа поставленным вопросам.
2. При оценивании ответа учитываются ссылки на научные монографии, учебники и учебные пособия, в том числе опубликованные на иностранных языках, периодические научные издания; упоминание в ответе последних достижений, представленных в современных научных юридических изданиях.
3. Методологическая обоснованность – построение ответа в соответствии с уровнями методологии научного знания (философской, общенаучной, конкретно-научной, методик и техник исследования), умение представить зарубежные научные подходы, теории и результаты исследований в критическом сравнении с достижениями отечественных юридических школ, подходов.
4. Научный анализ – критический научный анализ излагаемых концепций, аргументированный результатами конкретных эмпирических исследований.
5. Научный синтез – рассмотрение теоретических подходов, отдельных концепций и исследований в контексте научного знания в целом, демонстрирование понимания связи между отдельными элементами целостного научного знания, обобщение и систематизация научной информации при решении проблемы.
6. Научное творчество – способность предложить несколько обоснованных вариантов решения практических задач, опираясь на действующие законы и иные нормативно-правые акты; правоприменительную практику и научную доктрину; способность преодоления пробелов в законодательстве; способность применять теоретические и практические положения при анализе и разрешении юридических коллизий; демонстрация творческих научных способностей при изложении собственных научных идей и взглядов; четкая аргументированность собственных выводов при решении профессиональных юридических задач и проблем.
7. Научная этика – уважительное отношение к различным правовым позициям, авторам разных теоретических концепций, результатам их деятельности, избегание дискриминационных оценок и высказываний в адрес ученых и результатов их научной деятельности.
8. Системность – четкое выделение понятий, существенных элементов теорий или концепций, их характеристика, описание связей между ними, между различными отраслями права, представление материала как цельной системы знаний.
9. Логичность – последовательное, непротиворечивое, четко

структурированное изложение материала с выделением основополагающих и второстепенных положений; ясность изложения материала.

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

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

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

Неточность:

• *При изложении теоретического материала* - незначительная погрешность, не искажающая смысла излагаемого материала, отсутствие в ответе ссылок на нормативно-правовую базу, регулирующие те или иные правоотношения.

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

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

Ошибка:

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

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

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

9. Электронная информационно-образовательная среда

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

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

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

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

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

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

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) официальный сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, который обеспечивает:

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

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (разделы сайта «Студенту», «Кафедры», новостная лента сайта, лента анонсов);

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

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

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) http://students.polytech21.ru/login.php (вход в личный кабинет размещен на

официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

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

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС» http://library.polytech21.ru

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

- Znanium.com - www.znanium.com
- «ЛАНЬ» - www.e.lanbook.com;
- Образовательная платформа Юрайт - https://urait.ru

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

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

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

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

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

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

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488931

Нормография: теория и технология нормотворчества : учебник для вузов / Ю. Г. Арзамасов [и др.] ; под редакцией Ю. Г. Арзамасова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12762-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490093

Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб.

и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03321-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489212

Дополнительная литература:

Кучин, М. В. Судебное нормотворчество: концептуальные основы : монография / М. В. Кучин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-08293-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494576

Правотворчество : учебное пособие для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6141-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489742

Региональные системы защиты прав человека : учебник для вузов / А. Х. Абашидзе [и др.] ; под редакцией А. Х. Абашидзе. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9435-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490765

Периодика

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

11. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Юридическая Россия – образовательный правовой портал http://window.edu.ru	На страницах портала представлена обширная нормативная, учебная, научная и др. информация в области юриспруденции: книги, статьи, документы, организации, персоны, ссылки на интернет-ресурсы, нормативные акты, судебная практика, реестр диссертаций. Электронные каталоги юридических библиотек. Анонсы конференций, конкурсов, семинаров. Учебно-методическое объединение по юридическому образованию. Список вузов, имеющих государственную аккредитацию; сохранивших военную кафедру; проводящих интерактивные консультации для потсупающих. Новинки юридической литературы. Сведения о тематических центрах по отраслям права. Работает сервис поиска Z39.50 по российским и международным библиотекам. Новости и информеры портала. Работают интерактивные сервисы: обсуждения, форму, гостиная, web-блоги. свободный доступ
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ

научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» https://sudrf.ru	Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» - это территориально распределенная автоматизированная информационная система, предназначенная для формирования единого информационного пространства судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (СД), обеспечивающая информационную и технологическую поддержку судопроизводства на принципах поддержания требуемого баланса между потребностью граждан, общества и государства в свободном обмене информацией и необходимыми ограничениями на распространение информации. свободный доступ
Право.РУ https://pravo.ru/	российская компания, владелец одноимённого тематического интернет-издания, разработчик одноимённой справочно-правовой системы и специализированного программного обеспечения для работы с материалами судебной практики.
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Еженедельно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.

Название организации	**Сокращённое название**	**Организационно-правовая форма**	**Отрасль (область деятельности)**	**Официальный сайт**
Ассоциация юристов России	АЮР	Российская общественная	Юриспруденция	www.alrf.ru

		организация		
Федеральная палата адвокатов Российской Федерации	ФПА РФ	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Юриспруденция	www.fparf.ru
Федеральная нотариальная палата	ФНП	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Юриспруденция	www.notariat.ru
Совет судей Российской Федерации	Совет судей РФ	Орган судейского сообщества	Юриспруденция	www.ssrf.ru
Ассоциация некоммерческих организаций – адвокатских образований «Гильдия российских адвокатов»	Гильдия российских адвокатов	Ассоциация некоммерческих организаций	Юриспруденция	www.qra.ru
Межрегиональная общественная организация содействия деятельности патентных поверенных «Палата патентных поверенных»	МОО СДПП «Палата патентных поверенных»	Межрегиональная общественная организация	Юриспруденция	www.palatapp.ru
Объединение корпоративных юристов	ОКЮР	Некоммерческое партнёрство	Юриспруденция	www.rcca.com.ru

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

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
№ **201** Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года.	Band S: 150-249 Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.ЗК/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от

		15.12.2020
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года.	Band S: 150-249 Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.ЗК/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.ЗК/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.223.ЗК/20
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения

Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет гражданско-правовых дисциплин Учебный зал судебных заседаний 428000, Чебоксары, ул. К.Маркса, д.54, 2 этаж, №201	Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; скамья подсудимых, места, отведенные для других участников процесса (судья, секретарь, адвокат, государственный обвинитель и т.д.); атрибуты, отражающие судебную символику (герб, государственный флаг, судебная мантия, и т.д.) Технические средства обучения: компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся 428000, Чебоксары, ул. К.Маркса, д.54, 1 этаж, №103а	Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

14. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Организация и учебно-методическое руководство практикой осуществляются ведущей кафедрой. Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми кафедрами и организациями, или по запросу органов. Руководство практикой студентов на предприятии осуществляет преподаватель выпускающей кафедры. Руководитель практики от вуза должен: в соответствии с программой практики выдать задание каждому студенту; консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе; проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных заданий; помогать в подборе и систематизации материала для оформления отчета по практике; по окончании практики оценить работу практиканта. Непосредственное руководство работой обучающихся осуществляет руководитель практики от организации.

Он обеспечивает условия для выполнения программы индивидуального задания, консультирует по возникшим вопросам. По окончании практики проверяет дневник и отчет по практике и оценивает работу студента. Отчет по практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания в зависимости от базы практики.

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из

основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
2) выполнение контрольных работ;
3) решение задач;
4) работу со справочной и методической литературой;
5) работу с нормативными правовыми актами;
6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
7) защиту выполненных работ;
8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;

9) участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

1) повторения лекционного материала;
2) подготовки к практическим занятиям;
3) изучения учебной и научной литературы;
4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
5) решения задач, и иных практических заданий
6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);
8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.
11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.
12) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

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

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием

электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

Приложения № 1
к программе практики

Заведующему кафедрой
«Права»

_____

Ф.И.О. заведующего кафедрой

от студента группы _____

_____

Ф.И.О. студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня, Фамилия Имя Отчество полностью, для прохождения вид практики практики в организацию официальное наименование организации[1], на основании заключенного между организацией и Чебоксарским институтом (филиалом) Московского политехнического университета общего/индивидуального[2] договора.

_____
(подпись)

_____
(дата)

[1] Список организаций, с которыми заключены общие договоры на проведение практик можно уточнить у ответственного за практику на кафедре или на сайте института в разделе «Студенту/ Практика и трудоустройство» http://polytech21.ru/praktika/bazy-praktik

[2] Оставить нужный вариант в качестве основания

Приложения № 2
к программе практики

Индивидуальное задание

на_____практику
(вид практики)
Обучающийся _____ курса_____ формы обучения
(Ф.И.О.)

учебная группа №_____ , зачетная книжка № _____

Цель учебной практики: ознакомительной практике

_____

_____

_____

Задачами учебной практики: ознакомительной практики выступают

_____
_____
_____

В результате учебной практики: ознакомительной практики обучающийся должен(на):

1)знать_____
2) уметь_____
3) владеть _____

Индивидуальное задание на практику:

Руководитель практики от кафедры _____ /_____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ___»_____20 ____г.

Руководитель практики от профильной организации (предприятия, учреждения)

_____ _____

« » _____20___г.

Задание на практику получил (ла):

Обучающийся _____
(подпись)
«____» _____ 20 г.

Приложения № 3

к программе практики

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

Кафедра Право

СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН - ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
обучающегося ____ курса,

_____
(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»_____
по профилю подготовки «Магистр частного права»_____
по учебной практике: ознакомительной практике_____
(вид практики)

в (на) _____
(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности _____

Содержание плана

№ п/п	Наименование работ	Дни практики																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.																						
2																						
3.																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						

18																					
19																					
20																					
21																					+

Обучающийся _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от организации (кафедры) Право

_____ _____ _____
(должность, ученая, степень, звание) (Ф.И.О.) (подпись)

«_____» _____ 20____г.

Руководитель практики от профильной организации (предприятия, учреждения)

_____ _____ _____
(должность, ученая, степень, звание) (Ф.И.О.)
(подпись, МП)

«___» _____ 20____г.

Приложения №4
к программе практики

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

КАФЕДРА ПРАВА

ОТЧЕТ
по учебной практики: ознакомительной практике

обучающегося _____ курса, _____ группы, _____ формы обучения

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки : 40.04.01-Юриспруденция
Направленность (профиль) программы: Магистр частного права
Вид практики Учебная практика : ознакомительная практика
Способ проведения практики Стационарная /выездная
(нужное подчеркнуть)

Место прохождения практики _____
Период проведения практики _____

Руководитель практики от кафедры
_____
(звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики)

Дата защиты практики:
_____

Оценка:
_____

Подпись руководителя практики от кафедры _____

Чебоксары – 20___

Приложения №5
к программе практики

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

Кафедра Право

Дневник

прохождения учебной практики: ознакомительной практики

обучающегося ___ курса,

_____
(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция »_____
по профилю подготовки «Магистр частного права»_____
по учебной практике: ознакомительной практике_____
(вид практики)

в (на) _____
(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности _____

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ

Дата	Вид выполняемой работы	Подпись руководителя практики от профильной организации, учреждения, предприятия	Примечание
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
		Подпись	Выполнено
	Составление отчета о практике.	Подпись	Выполнено
	Защита отчета	Подпись	Выполнено

Обучающийся _____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

Руководитель практики от кафедры _____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20____г.

Приложения №6
к программе практики

Характеристика

обучающегося ___ курса,

_____
(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»_____
по профилю подготовки «Магистр частного права»_____
по учебной практике: ознакомительной практике_____
(вид практики)

в (на) _____
(наименование организации, учреждения, предприятия)

За время прохождения практики

_____
_____
_____

Приложения №7
к программе практики

Отзыв руководителя Учебная практика: ознакомительная практика от предприятия (организации)

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

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

Оценка уровня сформированности компетенций в ходе прохождения практики:

Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций	Оценка уровня сформированности компетенций в ходе прохождения практики
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знать: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации.	
	УК-1.2. Уметь: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного подхода.	
	УК-1.3. Владеть: методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1.Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровье сбережения. здоровье в процессе жизнедеятельности.	
	УК-6.2. Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить	
	УК-6.3.Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.	
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Знает принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а также механизм проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов	
	ОПК-2.2. Умеет соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов	
	ОПК-2.3. Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов в своей профессиональной деятельности	
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Понимает принципы составления и разработки юридических документов и проектов нормативных правовых актов	
	ОПК-5.2. Соблюдает правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов	
	ОПК-5.3. Способен самостоятельно составлять и разрабатывать юридические документы и проекты нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности	

ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-1.1.Знает формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правого регулирования в сфере частного права и гражданского оборота	
	ПК-1.2. Умеет обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота	
	ПК-1.3. Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности	ПК-2.1. Знает правовые основы и правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм материального и процессуального права в сфере частного права и гражданского оборота.	
	ПК-2.2. Умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности, участвовать в процессе решения споров, оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота	
	ПК-2.3. Владеет навыками составления правовых документы по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота	
ПК-3. Способен представлять и защищать права и охраняемые законом интересы граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	ПК-3.1. Готовит обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	
	ПК-3.2. Совершает процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частно-правового характера	
	ПК-3.3. Готовит процессуальные документы, необходимые для разрешения частно-правовых споров	

Недостатки и замечания: _____нет_____

Краткие сведения о выполненных заданиях Все индивидуальные задания выполнены в полном объеме. Компетенции сформированы _____

Руководитель практики от организации _____

должность, Ф.И.О руководителя, М.П.

Приложения №8
к программе практики

ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ЗАДАНИЮ

Содержание

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

ПУТЕВКА

Выдана обучающемуся _____ курса, группы _____,

_____формы обучения

_____,
(Фамилия Имя Отчество полностью)

учебный шифр_____, проходящему обучение по направлению подготовки .

_____

направленному для прохождения _____ практики.
(вид практики)

Наименование Организации: _____

_____

Период практики: _____

Руководитель практики от Филиала _____ _____
подпись ФИО

Начальник Центра Карьеры _____ _____
подпись, МП ФИО

Дата выдачи « __» _____ 202__г.

Отметки профильной организации,
принимающей для прохождения практики

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

_____ _____ _____
должность (подпись) ФИО
м.п.

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

_____ _____ _____
должность (подпись) ФИО
м.п.

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся_____

_____,

предоставлено рабочее место в (на)

_____

_____

Руководитель практики от профильной организации

_____

подпись, расшифровка МП

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

Обучающийся:

_____,

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

_____

(подпись ознакомленного, расшифровка)

«____»_____ 202__ г.

Ознакомил:

Руководитель практики от профильной организации

_____

(подпись, расшифровка, МП)

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры, протокол № 9 от «14» мая 2022 г.

Внесены дополнения и изменения в части лицензионного программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплине, а также современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем; актуализирован перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

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

Внесены дополнения и изменения

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

Внесены дополнения и изменения

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

Внесены дополнения и изменения