



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.157-02/21

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная.

Способ проведения практики – стационарный.

Форма проведения практики – непрерывно.


2. Требования к результатам обучения по практике

2.1. Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Общепрофессиональные	Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
	Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
	Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи
	Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права
	Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

2.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
-----------------	----------------------------	-----------------------------------

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.157-02/21

ОПК-1	ОПК-1.1	Собирает информацию для проведения анализа формирования права
	ОПК-1.2	Анализирует и обобщает законодательство в сфере функционирования и развития права
ОПК-2	ОПК-2.1	Анализирует правоприменительную, в том числе и судебную практику, связанную с применением законодательства Российской Федерации
	ОПК-2.2	Выявляет возможные противоправные действия (бездействия) при применении норм материального и процессуального права
ОПК-3	ОПК-3.1	Участствует в разработке экспертиз направленных на обеспечение требований законодательства Российской Федерации
	ОПК-3.2	Участствует в составлении экспертных документы и рекомендации в соответствии с поставленной задачей
	ОПК-3.3	Обобщает результаты осуществления экспертной юридической деятельности
	ОПК-3.4	Участствует в экспертизе внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации
ОПК-4	ОПК-4.1	Оценивает тексты правовых и иных актов законодательных органов
	ОПК-4.2	Обобщает и систематизирует проблемы, препятствующие реализации норм права
ОПК-5	ОПК-5.1	Свободно оперирует профессиональной юридической лексикой
	ОПК-5.2	Выстраивает эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьей, свидетелем и т. д. для того, чтобы получать и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи

2.3. Результаты обучения по практике

Цель прохождения практики – закрепление, углубление теоретических знаний в области построения государственных органов, органов местного самоуправления, коммерческих организаций; закрепление полученных теоретических знаний по правовым дисциплинам и практическая подготовка при выполнении индивидуальных заданий учебной практики; ознакомление с работой органов государственной власти и управления, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций различных форм собственности.

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать:

- принципы социальной направленности профессии юриста;
- основные функции государства и права;
- задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства;



- ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали;
- основы этики межличностного и профессионального поведения;
- важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
- систему законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления; механизм правового регулирования общественных отношений;
- основы нормотворческого процесса; виды, систему и структуру нормативно-правовых актов; принципы и правила юридической техники;
- механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп;
- концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения;
- особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений;
- правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;
- особенности реализации и применения юридических норм;
- понятие, содержание и классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации;
- основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств;
- судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств;
- значение и структуру юридических документов;
- правила подготовки и оформления юридических документов;
- права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
- основы выявления, пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений, теорию квалификации преступлений и иных правонарушений
- основы профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения;
- содержание основных требований антикоррупционного поведения; основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений; основы профилактики коррупционных правонарушений;
- порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;



- виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет наличия в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными органами;
- положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц;

уметь:

- свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- правильно определять правовые акты, подлежащие применению в конкретной сфере общественных отношений;
- принимать решения в соответствии с федеральным законодательством;
- определить действия, направленные на благо общества, государства;
- юридически верно квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства;
- при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства;
- применять положения профессиональной этики в юридической деятельности;
- выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц
- применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе повседневной жизнедеятельности
- использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи
- строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию;



- аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог;
- определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности
- совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества
- понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной, культурологической литературы в соответствии с конкретной целью;
- читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;
- классифицировать нормативно-правовые акты и юридические документы различных отраслей права;
- поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру;
- производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых результатов;
- формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права;
- выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия;
- толковать нормы конкретной отрасли права;
- составлять юридические документы;
- анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права;
- анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- правильно составлять и оформлять юридические документы
- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;
- соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности;
- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;



- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупционности; использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; выявлять положения экспертируемых нормативно-правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции;
- выбрать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа;

владеть:

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным и федеральным законам;
- методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества;
- навыками этического межличностного и профессионального поведения;
- навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику;
- методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;
- навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности;
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения
- навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета;
- навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме;



- навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения;
- навыками постоянного повышения квалификации и самообразования;
- основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции;
- юридической и профессиональной терминологией; приемами юридической техники при подготовке нормативно-правовых актов и юридических документов; навыками анализа правовых явлений, событий и юридических фактов в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
- навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- навыками оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения
- навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения;
- навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами отраслевого законодательства;
- навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права;
- навыками реализации норм материального и процессуального права;
- навыками квалификации фактов и обстоятельств; владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права;
- навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов;
- грамотным юридическим языком;
- навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка в своей профессиональной деятельности;
- навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать



необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в своей профессиональной деятельности;

- навыками выявления, пресечения, квалификации, расследования уголовных преступлений и административных правонарушений в своей профессиональной деятельности;
- навыками проведения профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений в своей профессиональной деятельности;
- навыками квалификации причин и условий совершения коррупционных правонарушений; навыками пресечения коррупционного поведения;
- навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности;
- навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта;
- основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

3. Объем практики

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108		
Контактная работа:	108	108	108
Лекции	2	2	2
Практическая подготовка	106	106	106
Промежуточная аттестация: зачет	0	0	0
Самостоятельная работа (СР)	0	0	0

4. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

- 1) подготовительный этап;
- 2) основной этап;
- 3) заключительный этап.

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы текущего контроля успеваемости	Код формируемой компетенции



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.157-02/21

1	Подготовительный этап	<p>Знакомство с рабочей программой практики.</p> <p>Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности.</p> <p>Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.</p>	Собеседование	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5
2	Основной этап	<p>Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов.</p> <p>Поиск и изучение правовой информации по ситуации.</p> <p>Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Гарант». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов.</p> <p>Поиск и изучение правовой информации по ситуации.</p> <p>Ознакомиться с государственной и негосударственными системами бесплатной юридической помощи, полномочиями органов публичной власти в области обеспечения права граждан на бесплатную юридическую помощь.</p> <p>Изучить по заданию руководителя практики ежегодные доклады государственного (муниципального) органа по контролю и надзору в сфере обеспечения прав граждан, ежегодные доклады органов прокуратуры, Уполномоченного по правам человека, Уполномоченного по правам ребенка, общественных правозащитных организаций.</p> <p>Изучить деятельность органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по правовому информированию и просвещению населения.</p>	Собеседование Проверка заполнения функциональных карт	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.157-02/21

		Провести анализ деятельности органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по рассмотрению обращений граждан. Создать проект устава, учредительного договора и т.д. Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление). <i>Пример типового индивидуального контрольного задания:</i> На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.		
3	Заключительный этап	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции	Доклад и защита отчета	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5

5. Формы отчетности по практике

Требования к формам и оформлению отчетности по практике едины для всех форм обучения.

По итогам практики оформляются отчет о прохождении практики, который составляется индивидуально на основе задания, полученного для прохождения практики.

Текст отчета о прохождении практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 1), индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки (приложение 2), функциональная карта прохождения практики (приложение 3), аналитическая записка к ней, характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации (приложение 4).

Отчет должен содержать функциональную карту прохождения практики (описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности,



освоенных студентом) и аналитическую записку к ней. В аналитической записке должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы подразделения, в котором проходит практика.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от ЧОУ ВО АУП. Отчет может быть отклонен руководителем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

- собеседование;
- проверка заполнения функциональной карты прохождения практики.

Типовые вопросы для собеседования

1. Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов. Поиск и изучение правовой информации по ситуации.
2. Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Гарант». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов. Поиск и изучение правовой информации по ситуации.
3. Дать характеристику государственной и негосударственной системам бесплатной юридической помощи, полномочиями органов публичной власти в области обеспечения права граждан на бесплатную юридическую помощь.
4. Дать характеристику по заданию руководителя практики ежегодные доклады государственного (муниципального) органа по контролю и надзору в сфере обеспечения прав граждан, ежегодные доклады органов прокуратуры, Уполномоченного по правам человека, Уполномоченного по правам ребенка, общественных правозащитных организаций.
5. Дать характеристику деятельности органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по правовому информированию и просвещению населения.



6. Дать анализ деятельности органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по рассмотрению обращений граждан.
7. На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан.
8. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав.
9. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.

Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования


Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.157-02/21

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненной функциональной карты прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
---	-------------------	---------------------




п/п		
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none">• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;• структурированность (четкость, логичность);• индивидуальное задание раскрыто полностью;• не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none">• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;• не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность);• отчет оформлен в соответствии с требованиями;• индивидуальное задание раскрыто полностью;• не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none">• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;• не везде прослеживается структурированность;• в оформлении отчета прослеживается небрежность;• индивидуальное задание раскрыто не полностью;• нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none">• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;• нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);• в оформлении отчета прослеживается небрежность;• индивидуальное задание не раскрыто;• нарушены сроки сдачи отчета.• получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none">• обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;• стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;• дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.157-02/21

2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией; • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики

7.1. Электронные учебные издания

1. Гражданское право. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В. Барков [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 543 с. — 978-5-238-02113-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52459.html> - ЭБС «IPRbooks».
2. Гражданское право. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В. Барков [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 751 с. — 978-5-238-02114-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52460.html> - ЭБС «IPRbooks».
3. Седлова Е.В. Организация адвокатуры и адвокатской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Седлова— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43227.html>.— ЭБС «IPRbooks».
4. Щербакова Л.Г. Основы нотариата и адвокатуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Г. Щербакова— Электрон. текстовые данные.—



Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 338 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49846.html>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ) (2-е издание) [Электронный ресурс]/ Н.А. Агешкина [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 1051 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62900.html>.— ЭБС «IPRbooks».
6. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ) [Электронный ресурс]/ Н.А. Баринов [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 1018 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27492.html>.— ЭБС «IPRbooks».
7. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: постатейный комментарий к главам 1, 2, 3/ Б.М. Гонгалло [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29142.html>.— ЭБС «IPRbooks».

7.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Академический юридический журнал [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/6393.html>.
2. Lex russica (Русский закон) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/63405.html>.
3. Актуальные проблемы российского права [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/63202.html>.
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
5. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/>.
6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.

7.3. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При организации практики профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.157-02/21

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику, написанию отчета и оформлению иных материалов по практике в соответствии с ОПОП ВО, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, а также в личных кабинетах обучающихся в электронной информационно-образовательной среде ЧОУ ВО АУП.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.157-02/21

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»

Кафедра гражданского права и процесса

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся по направлению подготовки _____

направленность (профиль): _____

_____ курса _____ группы _____

(ФИО)



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.157-02/21

Приложение 2

**Индивидуальное задание
на ознакомительную практику**

обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания:

Руководитель практической подготовки от Академии


_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

Обучающийся индивидуальное задание получил:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.157-02/21

Приложение 3

ФУНКЦИОННАЯ КАРТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Записи о работах, выполненных в период прохождения практической подготовки

Индивидуальное задание для прохождения практики	Непосредственно выполняемые обучающимся виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, по выполнению индивидуального задания

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

(название направления подготовки, направленности)

_____ « » 20__ г. _____
(курс) *(группа)* *(дата)* *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Ответственное лицо от профильной организации

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« » _____ 20__ г.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.157-02/21

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса _____ формы обучения направления подготовки

(наименование направления подготовки, направленности)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

срок прохождения практической подготовки в виде практики

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

В _____

(наименование организации)

Оценка освоения практических навыков в соответствии с индивидуальным заданием

Практические навыки	Уровень освоения			Повышенный уровень «отлично»
	Не освоены	Освоены на базовом уровне		
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

(оценка)

Ответственное лицо от профильной организации:

(должность)

(подпись, фамилия, И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.