	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.333-05/23

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – правоприменительная практика.

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

Форма проведения практики – непрерывно.


2. Требования к результатам обучения по практике

2.1. Перечень компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Общепрофессиональные	-	-
Профессиональные	-	ПК-1. Способен принимать решения и совершать юридические действия в области гражданских правоотношений в точном соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации
	-	ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального (гражданского и его подотраслей) и процессуального (гражданского и арбитражного) права в профессиональной деятельности

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

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

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.333-05/23

компетенции	индикатора компетенции	
УК-1	УК-1.1	Критически анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.
УК-1	УК-1.4	Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации, выбирает методы критического анализа, адекватные проблемной ситуации, и определяет достоверность получаемой информации, разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на общий результат планируемой деятельности.
ПК-1	ПК-1.1	Свободно ориентируется в действующем гражданском законодательстве, нормативно-правовых актах, актах судебной практики, нормативной базе и правоприменительной практики в области гражданского права и его подотраслей.
ПК-1	ПК-1.2	Принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
ПК-1	ПК-1.3	Реализовывает нормы права Российской Федерации; выбирает наиболее эффективные способы защиты нарушенных прав в точном соответствии с законодательством.
ПК-1	ПК-1.4	Анализирует правовые нормы и гражданские правоотношения, различные правовые явления, юридические факты, квалифицированно участвует в разрешении споров в претензионном и судебном порядке.
ПК-2	ПК-2.1	Понимает и использует основополагающие нормы российского (гражданского и его подотраслей) и процессуального (гражданского и арбитражного) законодательства; требования, предъявляемые при составлении юридических документов (по оформлению, содержанию).
ПК-2	ПК-2.2	Квалифицированно толкует и применяет нормативно-правовые акты, разрабатывает юридические документы.
ПК-2	ПК-2.3	Работает с нормативными правовыми актами в бумажном и электронном виде, владеет методами юридической техники, свободно применяет эти навыки для решения правовых задач.

2.3. Результаты обучения по практике

Цель прохождения практики – закрепление полученных теоретических знаний по правовым дисциплинам и самостоятельной работы при выполнении индивидуальных заданий производственной практики.

В результате прохождения практики обучающийся должен



знать:

- ценностные ориентиры будущей профессии;
- основу формирования профессиональной морали;
- 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;
- действующее гражданское законодательство;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;
- 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;
- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;
- 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 ориентироваться в действующем гражданском законодательстве, нормативно-правовых актах, актах судебной практики, нормативной базе и правоприменительной практике в области гражданского права и его подотраслей, 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, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации
- 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
- классифицировать нормативно-правовые акты и юридические документы различных отраслей права; использовать полученные знания для осуществления своей профессиональной деятельности; анализировать содержание применяемых норм права; применять правила юридической техники; составлять проекты нормативно-правовых актов и других юридических документов;
- 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;
- толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств;
- правильно составлять и оформлять юридические документы
- выявлять нормы права, влияющие на содержание юридических документов; определять содержание документов в точном соответствии с законом;
- 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;

- выявлять, пресекать уголовные преступления и административные правонарушения, правильно квалифицировать преступления и иные правонарушения;
- осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений;
- выявлять и пресекать коррупционные правонарушения; проводить профилактику коррупционных правонарушений, выявлять причины и условия их совершения;
- 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 коррупциогенности; 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;
- выбирать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа;
- выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы

владеть:

- навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным и федеральным законам, а также общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации;
- социально-ориентированными методами работы с населением;



- методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества;
- 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 осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права
- 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 анализа правоприменительной практики, реализации норм материального и процессуального права;
- владеть 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;
- навыками применения требований антикоррупционного поведения; 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;



- навыками техники толкования норм права различными способами; техникой перехода от стадии выяснения к стадии уяснения и переложения полученного результата в основу составляемого документа;
- 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	6/216		
Контактная работа:	2	2	2
Консультации	2	2	2
Практическая подготовка	214	214	214
Промежуточная аттестация: зачет	0	0	0
Самостоятельная работа (СР)	-		-

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
1	Подготовительный этап	Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. 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.	Собеседование	УК-1, ПК-1, ПК-2
2	Основной этап	При прохождении практики в адвокатском объединении обучающийся должен:	Собеседование Проверка заполнения	УК-1, ПК-1, ПК-2



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП .01.1.333-05/23

	<ul style="list-style-type: none">- Проанализировать современную систему законодательства об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации.- Выяснить практические аспекты реализации правового статуса адвоката.- Проанализировать ситуации, связанные с привлечением адвокатов адвокатской палаты субъекта Российской Федерации к дисциплинарной ответственности.- Ознакомиться с общими положениями о договоре (подразд. 2 ч. I ГК РФ) и нормами Гражданского кодекса Российской Федерации о конкретной разновидности договоров, и составить один из договоров, предусмотренный нормами ГК РФ.- Изучить положения ГК РФ о конкретном виде обязательств и по этому виду обязательств изучить положения федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации и иных специальных нормативно-правовых актов. И на основании изученного материала, составить исковое заявление в районный суд, соответствующее положениям ст. 131 и ст. 132 ГПК РФ.- Ознакомиться с официальными Интернет-порталами текстов судебных актов - Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Правосудие» (ГАС РФ «Правосудие») и «Мой арбитр», и изучить порядок подачи документов в суд в электронном виде.- Поприсутствовать на судебном заседании при рассмотрении гражданского дела в суде первой инстанции, и уяснить на практике порядок предъявления иска.- Ознакомиться с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ и составить заявление о предъявлении исполнительного листа на исполнение.- Выяснить порядок ведения адвокатского производства по гражданским делам и порядок проведения юридической экспертизы документов, представленных доверителем адвокату. Провести юридическую экспертизу документа, представленного Руководителем практики от профильной организации,	дневников (функциональных карт)	
--	--	------------------------------------	--




	<p>на соответствие требованиям законодательства.</p> <ul style="list-style-type: none">- Выяснить порядок назначения экспертизы по гражданским делам и составить ходатайство о назначении экспертизы по гражданскому делу.- Под руководством Руководителя практики от профильной организации принять участие в консультировании доверителя адвоката по правовому вопросу.- Изучить Регламент работы Совета адвокатской палаты субъекта Российской Федерации, а также порядок внесения в него изменений и дополнений.- Изучить Положение о помощнике и стажере адвоката, утвержденное Решением Совета адвокатской палаты субъекта Российской Федерации и представить в письменном виде предложения по его совершенствованию.		
	<p>При прохождении практики в юридической консультации обучающийся:</p> <p>ознакомление с основными целями и задачами деятельности юридической консультации (по месту прохождения практики), видами практической деятельности юриста в рамках проведения юридического консультирования, которые осуществляются данной юридической консультации (по месту прохождения практики); основными формами ведения документации юридической консультации;</p> <p>изучение основных нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность юридической консультации; условий функционирования юридической консультации; должностных обязанностей и этических принципов работы юриста в юридической консультации;</p> <p>выполнение конкретные виды практических заданий:</p> <p>принять участие в работе юриста в качестве помощника или ассистента при проведении устных и письменных консультаций.</p> <p>подготовить письменные консультации и правовые заключения с подробным юридическим обоснованием правовой позиции</p>		



		<p>подготовить подборку письменных заключений с указанием фабулы спора (вопроса, с которым обратился гражданин), которую обучающийся должен представить научному руководителю для проверки до аттестации по итогам практики</p> <p>провести юридическую консультацию под руководством преподавателя (руководителя практики от профильной организации) и оформить ее результаты документально.</p> <p>При прохождении практики в юридическом отделе обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none">– знакомится с организацией работы юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организации);– изучает имеющуюся в отделе картотеку законодательства, арбитражной и судебной практики;– знакомится с делопроизводством;– выясняет порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, сбыта и других подразделениях предприятия (организации);– изучает дела, имеющиеся в юридическом отделе, и делает соответствующие отметки в своем дневнике;– знакомится с действующими договорами, ходом их выполнения, участвует в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений;– знакомится с содержанием визируемых юрисконсульту бумаг под углом зрения их законности и пишет возражения, если обнаруживает нарушения правовых норм;– участвует в даче консультаций по гражданскому и трудовому праву работникам предприятия (организации), обратившимся в юридический отдел;– вместе с юрисконсульту присутствует на заседаниях в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в комиссиях по трудовым спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых в КТС;– участвует вместе с юрисконсульту в работе по пропаганде законодательства (лекции, беседы, вечера вопросов и ответов и т.д.).		
--	--	--	--	--



	<p>При прохождении практики в суде общей юрисдикции и арбитражном суде обучающийся должен</p> <ul style="list-style-type: none">– ознакомиться со структурными подразделениями суда общей юрисдикции и арбитражного суда, их задачами, формами и методами осуществления возложенных на них задач;– выяснить, как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел и другим вопросам судебной деятельности (специализация по категориям дел);– ознакомиться с планированием работы суда общей юрисдикции и арбитражного суда и организацией контроля за исполнением запланированных мероприятий;– уяснить, какие категории гражданских дел отнесены к компетенции федеральных судей, какие – переданы мировым судьям;– научиться правильно определять размер государственной пошлины, уяснить основания для освобождения истца от уплаты госпошлины;– ознакомиться с подготовкой судьи к рассмотрению гражданского дела, обратив внимание на способы получения недостающей доказательственной базы;– ознакомиться с порядком единоличного и коллегиального рассмотрения гражданских дел;– оформить проекты постановлений судьи о приёме искового заявления и назначении дела к судебному разбирательству, об отказе в приёме искового заявления, об оставлении искового заявления без движения, о принятии дела к своему производству и др.;– изучить находящиеся в производстве судьи гражданские дела, а также присутствовать при их рассмотрении;– одновременно с секретарём вести протокол судебного заседания– составить проекты решений по разным категориям гражданских дел;– уяснить порядок и сроки подачи апелляционных и кассационных жалоб, порядок их назначения к рассмотрению в суде апелляционной инстанции, а также судебной коллегии по гражданским делам областного суда;		
--	--	--	--

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.333-05/23

		<ul style="list-style-type: none"> – составить сопроводительное письмо о направлении гражданского дела с апелляционной или кассационной жалобой; – при наличии возможности присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных или кассационных жалоб на решения и определения суда по гражданским делам; – составить проект определения судебной коллегии по гражданским делам суда субъекта Российской Федерации по рассмотренному делу с кассационной жалобой; – выяснить, как организована в суде кодификационно – справочная работа, её значение для повышения качества отправления правосудия; – усвоить организацию делопроизводства в суде общей юрисдикции и арбитражном суде; 		
3	Заключительный этап	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции	Доклад и защита отчета	УК-1, ПК-1, ПК-2

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), дневник (функциональная карта) прохождения практики (приложение 3), аналитическая записка к нему, характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации (приложение 4).

Отчет должен содержать дневник (функциональную карту) прохождения практики (описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом) и аналитическую записку к нему. 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 дневника (функциональной карты) прохождения практики.

Типовые вопросы для собеседования

1. Сформулируйте понятие юридического лица и его основные признаки
2. Раскройте классификацию юридических лиц
3. Каковы полномочия адвоката в гражданском, уголовном и административном процессе?
4. Дайте характеристику правовому статусу адвоката
5. Дайте характеристику правовому положению нотариуса
6. Дайте характеристику полномочий нотариуса
7. Дайте правовую характеристику статуса судей
8. Каковы полномочия судьи общей юрисдикции?
9. Каковы полномочия судьи арбитражного суда?
10. Назовите полномочия лиц, участвующих в гражданском деле?
11. Протокол судебного заседания: общие положения, правила ведения
12. Возражение на исковое заявление
13. Решение суда
14. Судебная система Российской Федерации
15. Постановление суда первой инстанции
16. Лица, участвующие в деле
17. Процессуальные сроки
18. Государственная пошлина
19. Подсудность гражданских дел
20. Представительство в суде
21. Виды доказательств
22. Правила предъявления иска
23. Правила составления иска



24. Судебное разбирательство
25. Договор: понятие, содержание, виды
26. Особенности отдельных видов договоров
27. Принципы гражданского процесса
28. Кодекс этики адвоката
29. Кодекс этики нотариуса
30. Кодекс судейской этики

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.

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

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.333-05/23

Критерии оценивания дневника (функциональной карты) прохождения 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 теме отчета.
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).

Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность);


	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.333-05/23

		<ul style="list-style-type: none"> • 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.
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;

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.333-05/23

		<ul style="list-style-type: none"> • 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. Актуальные проблемы гражданского права: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Ю. Н. Андреев, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Коршунов [и др.] ; под редакцией Н. М. Коршунова, Ю. Н. Андреева, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 568 с. — ISBN 978-5-238-03385-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109229.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Гражданское процессуальное право. В 2 томах. Т.1: общая часть: учебник / Т. К. Андреева, С. Ф. Афанасьев, В. В. Блажеев [и др.] ; под редакцией П. В. Крашенинникова. — Москва: Статут, 2020. — 489 с. — ISBN 978-5-8354-1656-1 (т.1), 978-5-8354-1655-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104611.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Гражданское процессуальное право. В 2 томах. Т.2: особенная часть. Производство по отдельным категориям дел: учебник / Т. К. Андреева, С. Ф. Афанасьев, В. В. Блажеев [и др.] ; под редакцией П. В.



- Крашенинникова. — Москва: Статут, 2020. — 317 с. — ISBN 978-5-8354-1657-8 (т.2), 978-5-8354-1655-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104612.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Актуальные проблемы права: учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 446 с. — ISBN 978-5-4497-0833-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101514.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 5. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство / С. Ф. Афанасьев, О. В. Баулин, И. Н. Лукьянова [и др.]; под редакцией М. А. Фокиной. — 2-е изд. — Москва: Статут, 2019. — 656 с. — ISBN 978-5-8354-1538-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94593.html>.
 6. Адвокатура в России: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, Н. Д. Эриашвили, А. П. Галоганов [и др.]; под редакцией Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили. — 6-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-238-03181-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101910.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 7. Нестолий, В. Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ): учебное пособие / В. Г. Нестолий. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 465 с. — ISBN 978-5-4487-0275-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76452.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/76452>
- 7.2. Электронные образовательные ресурсы**
1. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <http://elibrary.ru/>.
 2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. — URL: <http://cyberleninka.ru/>.
 3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru>

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.333-05/23

4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Система информационно-правового обеспечения «Гарант» [Электронный ресурс]. – URL: <http://ivo.garant.ru/>.
6. Официальное опубликование правовых актов – Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/>.
7. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] – URL: <http://www.jurizdat.ru/editions/official/bscrif/>.
8. Бюллетень «Собрание законодательства Российской Федерации» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.szrf.ru/>.
9. Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс] – URL: <https://techportal.sudrf.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.

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-ОП .01.1.333-05/23

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-ОП .01.1.333-05/23

Приложение 2

**Индивидуальное задание
на правоприменительную 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-ОП .01.1.333-05/23

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.