

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС  
Кафедра финансового и предпринимательского права

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

финансового и предпринимательского права

Протокол от 01.09.2020 г. № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

---

*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки (специальности)

40.04.01 Юриспруденция

---

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

Предпринимательское право, коммерческое право

---

*направленность (профиль/специализация)*

магистр

---

квалификация

очная/заочная

---

*форма(ы) обучения*

Год набора-2021

Волгоград, 2020 г.

**Автор–составитель:**

доцент, к. ю. н., зав. кафедрой  
финансового и  
предпринимательского права

Усанова Виктория Александровна

Заведующий кафедрой  
финансового и предпринимательского права,  
канд. юрид. наук, доцент

Усанова Виктория Александровна

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты учебной практики .....	5
3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы .....	9
4. Содержание учебной практики .....	9
5. Формы отчетности по учебной практике. ....	10
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	19

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Ознакомительная практика имеет целью сформировать профессиональные знания, умения, навыки соответствующих компетенций и получить опыт профессиональной юридической деятельности. Она является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел основной образовательной программы магистратуры Ознакомительная практика является обязательным и представляет собой вид деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание Ознакомительной практики определяется сферой будущих профессиональных интересов или предполагаемым местом работы по окончании обучения.

Эффективно организованная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью будущих специалистов. Ознакомительная практика позволяет наработать практический опыт умений и навыков организационной работы в условиях реального производства. В процессе прохождения практики студенты овладевают общекультурными и профессиональными компетенциями будущих профессионалов.

Порядок организации и проведения практики магистрантов, осваивающих в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (далее – ВИУ) магистерские образовательные программы высшего образования определяется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", а также уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - «Академия»), Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования, утв. Приказом ректора 02.10.2017 г. № 02-626 (в редакции приказа РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28) (далее – Порядок организации и проведения практики), Регламентом организации и проведения практики студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры, утв. Приказом директора от 25.12.2017 г. № 112/03-07/302 (далее – Регламент); Порядком оплаты проезда и других расходов при проведении выездных практик студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утв. Приказом от 25.12.2017 г. № 112/03-07302.

Ознакомительная практика может проводиться в структурных подразделениях Волгоградского института управления РАНХиГС, в том числе Центре бесплатной правовой помощи (юридической клинике), и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. Ознакомительная практика проходит либо в самостоятельно выбранной студентом организации, либо в организации, предоставляемой от Волгоградского института управления РАНХиГС, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики. В период ознакомительной

практики могут организовываться экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по направлению подготовки обучения специалистов.

Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю получаемой квалификации, могут проходить практику на своих рабочих местах либо по их желанию, - в организациях, являющихся базами практик.

Руководителями ознакомительной практики от Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры финансового и предпринимательского права юридического факультета. Руководство практикой на всех её этапах осуществляется преподавателями кафедры совместно с руководителями организаций, принимающих студентов на практику.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в ВИУ либо в профильной организации, расположенной на территории населённого пункта, в котором расположен ВИУ. Выездной является практика, которая проводится вне населённого пункта, в котором расположен ВИУ. Конкретный способ проведения практики, предусмотренный ОП ВО, устанавливается структурным подразделением самостоятельно.

Ознакомительная практика проводится в форме «непрерывно» – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Ознакомительная практика магистрантов осуществляется в форме реальной профессиональной деятельности, связанной с изучением деятельности организации, работой с информационными системами в целях сбора и обработки информации.

Материалы ознакомительной практики могут быть в последствии использованы магистрантом при написании выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в соответствии с утвержденной ему темой.

## **2. Планируемые результаты ознакомительной практики**

Целью ознакомительной практики является 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 виду (видам) профессиональной юридической деятельности при правовом сопровождении бизнеса, на которые направлена образовательная программа, а также формирования у обучающихся иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

Реализация данной цели предопределяет решение следующих задач:

- знакомство с реальной практической работой мирового суда, районного суда и арбитражного суда субъекта РФ, юридического департамента (отдела) органов законодательной и исполнительной власти, иных органов и организаций, деятельность которых соответствует направлениям подготовки магистерской программы;
- расширение диапазона представлений у студентов о своей будущей профессии;
- получение магистрантами сведений о профессиональной деятельности с учетом специфики избранного профиля;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении правовых производственных вопросов;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- приобретение навыков обработки и анализа, обзора судебной практики, статистических и аналитических материалов;
- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых

магистрантами в предшествующий период изучения основ построения и функционирования системы правового сопровождения бизнеса в соответствии с действующим законодательством и правоприменительной практикой;

- сбор теоретических и практических материалов с целью подготовки научных докладов, статей, а также выпускной квалификационной работы;

- подготовка магистрантов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

**2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1.2	Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики, анализирует их и может предлагать оптимальные варианты их решения
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1.2	Самостоятельно составляет юридические документы и разрабатывает проекты нормативных или индивидуальных правовых актов в ходе практической юридической деятельности
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС - 1.2.3	Формирование навыка критического анализа в решении практических юридических задач
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС - 5.1.3	Получение практического опыта работы в коллективе в сфере профессиональной деятельности, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
ПКо ОС-3	Способность принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей	ПКо ОС - 3.2.2	Участие в принятии юридически обоснованных решений в условиях рисков и неопределенностей в процессе осуществления практической деятельности в организации
ПКо ОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии разрешения	ПКо ОС - 4.2.2	Получение опыта участия в выборе стратегии разрешения правового

	правового конфликта		конфликта
ПКо ОС-5	Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	ПКо ОС - 5.2	Получение практического опыта в сопровождении организации и функционирования различных институтов гражданского общества
ПКо ОС-6	Способность обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств	ПКо ОС - 6.1.3	Участие в правовом взаимодействии национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
<p>- Квалификационные требования Министерства труда РФ (Постановление от 21 августа 1998 г. № 37);</p> <p>- Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования»;</p> <p>- Проект Приказа Минтруда России "Об утверждении профессионального стандарта "Юрист" (по состоянию на 27.03.2020)</p> <p>- Приказ Минтруда России от 09.10.2018 N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по конкурентному праву"</p>	ОПК-1.1.2 Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики, анализирует их и может предлагать оптимальные варианты их решения	Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения
	ОПК-5.1.2 Самостоятельно составляет юридические документы и разрабатывает проекты нормативных или индивидуальных правовых актов в ходе практической юридической деятельности	Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения
	УК ОС - 1.2.3 Формирование навыка критического анализа в решении практических юридических задач	Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения
	УК ОС - 5.1.3 Получение практического опыта работы в коллективе в сфере профессиональной деятельности, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения
	ПКо ОС - 3.2.2 Участие в принятии юридически	Решает типичные задачи на основе воспроизведения

	<p>обоснованных решений в условиях рисков и неопределенностей в процессе осуществления практической деятельности в организации</p>	<p>стандартных алгоритмов решения</p>
	<p>ПКо ОС - 4.2.2 Получение опыта участия в выборе стратегии разрешения правового конфликта</p>	<p>Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения</p>
	<p>ПКо ОС - 5.2 Получение практического опыта в сопровождении организации и функционирования различных институтов гражданского общества</p>	<p>Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения</p>
	<p>ПКо ОС - 6.1.3 Участие в правовом взаимодействии национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств</p>	<p>Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения</p>



### 3. Объем и место Ознакомительной практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом Ознакомительная практика проходится студентами при обучении по очной форме во втором семестре 1 курса, по заочной форме обучения на первом курсе согласно плана графика. Объем Ознакомительной практики 3 ЗЕ, 108 часов 2 недели, в том числе 2 часа на контактную работу (консультация).

#### Место практики в структуре ОП ВО

Ознакомительная практика осваивается после изучения базовых дисциплин и дисциплин вариативной части:

Методология правовых исследований

Теоретические и практические вопросы противодействия коррупции

Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности

Юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении

Научно-исследовательский семинар "Проектная юридическая деятельность"

Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности

Экспертиза правовых актов и аналитическая деятельность юриста

Психология и педагогика высшей школы

Актуальные проблемы предпринимательского права

Юридические лица в российском хозяйственном обороте

Правовой статус индивидуальных предпринимателей

Форма промежуточной аттестации представление и защита отчета по практике с презентацией (зачёт с оценкой в форме собеседования).

### 4. Содержание Ознакомительной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1.	1	<p><b>1. Предварительный этап</b></p> <p>Знакомство с руководителем практики; получение индивидуального задания и плана-графика на практику и иных необходимых материалов; получение от руководителей практики необходимых инструкций и консультаций; определение цели, задач практики, вопросов, подлежащих изучению на практике, ожидаемых результатов практики.</p> <p>Студент обязан:</p> <p>присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике; познакомиться с программой прохождения практики; в случае самостоятельного подбора места прохождения практики представить на кафедру ходатайство (согласие) организации (учреждения) о предоставлении места прохождения практики с указанием сроков; получить документацию по практике (индивидуальное задание, план-график) в сроки, определенные программой и учебным графиком.</p>
	2.	<p><b>2. Основной этап</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструктаж по технике безопасности по месту практики.</li> <li>- Знакомство с организацией, его организационной структурой управления, видами и спецификой деятельности и кадровой политикой (информация об организации в соответствии с её Уставом и другими документами, регламентирующими её деятельность, а именно миссию, цель и задачи деятельности, схему организационной структуры управления и подробный анализ её достоинств и недостатков, а также общая характеристика кадровой,</li> </ul>

	3.	<p>социальной политики организации).</p> <p>- Выполнение индивидуального задания по практике.</p> <p>Студент обязан:</p> <p>активно овладевать практическими навыками работы по специальности; качественно и полностью выполнять индивидуальное задание; соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации, своевременно выполнять указания руководителей практики от ВИУ и профильной организации, соблюдать утверждённый рабочий график (план) проведения практики; соблюдать собирать и обобщать необходимый материал для подготовки отчета по практике; систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале; качественно выполнять данные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики; регулярно вести дневник практики.</p> <p><b>3. Заключительный этап</b></p> <p>- Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений студента;</p> <p>- Анализ полученной информации;</p> <p>- Подготовка отчета по практике;</p> <p>- получение отзыва от руководителя базы практики.</p> <p>Студент обязан:</p> <p>Подготовить отчёт по установленной форме и сдать его на кафедре вместе с индивидуальным заданием, отзывом руководителя практики от профильной организации в срок не позднее 10 дней после окончания практики; Оформить презентацию; защитить в установленные сроки отчёт по практике на кафедре.</p>
--	----	---

### 5. Формы отчетности по Ознакомительной практике.

Для проверки результатов освоения компетенций по итогам прохождения практики студенты должны представить в 10-ти дневный срок после окончания практики отчётные документы. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчётные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчёта определяется факультетом.

К защите отчёта по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на кафедру следующие документы:

- отчёт по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры;
- совместный план-график Ознакомительной практики.

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчёте должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося, результаты выполнения индивидуального задания.

Отчёт по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, включающей, во-первых, сведения о базе практики и, во-вторых, виды работ, выполняемых в период прохождения практики по дням, обеспечивающие получение необходимых компетенций, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Отчёт по дням рекомендуется заполнять ежедневно в течение

всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии обучающемуся составление полного отчета по практике. Дневник не подменяет собой вторую половину общей части отчёта, он фактически только может подтверждать какие виды работ были произведены студентом во время практики по дням. Отчет по практике должен во второй половине основной части содержать описание деятельности за время практики, полученных новых знаний и навыках, анализ трудностей в работе, оценку своих творческих удач и недостатков и т.д.

В заключении формулируются предложения обучающегося по совершенствованию юридического обеспечения деятельности организации, где проводилась практика.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, выступления, периодические издания, связанные с программой практики. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом.

В качестве дополнительного приложения могут входить копии документов (бланки, договоры, справки и пр.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

В качестве приложений в отчёт по практике рекомендуется включаться копии документов, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую, государственную или иную охраняемую законом тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: изученные или разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.), изученные и использованные обучающимся в период прохождения практики.

Отчёт по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1, 25 см. объём отчёта (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики от кафедры должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчётные документы предоставляются непосредственно руководителю практики от кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от профильной организации и заверены печатью организации.

Отзыв руководителя базы практики - профильной организации должен быть представлен по установленной форме. В отзыве руководителя практики в том числе указываются приобретенные студентом навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчёта и выполненных работ, поощрения и т.п., а также варианты оценки обучающемуся за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

Код	Наименование	Код	Наименование этапа
-----	--------------	-----	--------------------

компетенции	компетенции	этапа освоения компетенции	освоения компетенции
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1.2	Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики, анализирует их и может предлагать оптимальные варианты их решения
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1.2	Самостоятельно составляет юридические документы и разрабатывает проекты нормативных или индивидуальных правовых актов в ходе практической юридической деятельности
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС - 1.2.3	Формирование навыка критического анализа в решении практических юридических задач
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС - 5.1.3	Получение практического опыта работы в коллективе в сфере профессиональной деятельности, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
ПКо ОС-3	Способность принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей	ПКо ОС - 3.2.2	Участие в принятии юридически обоснованных решений в условиях рисков и неопределенностей в процессе осуществления практической деятельности в организации
ПКо ОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	ПКо ОС - 4.2.2	Получение опыта участия в выборе стратегии разрешения правового конфликта
ПКо ОС-5	Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	ПКо ОС - 5.2	Получение практического опыта в сопровождении организации и функционирования различных институтов гражданского общества
ПКо ОС-6	Способность обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов	ПКо ОС - 6.1.3	Участие в правовом взаимодействии национальных субъектов с международными

	с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств		организациями и институтами, органами власти иностранных государств
--	--	--	---

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-1.1.2 Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики, анализирует их и может предлагать оптимальные варианты их решения	Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	Демонстрация результатов выполнения этапа достижения компетенции в полном объеме
ОПК-5.1.2 Самостоятельно составляет юридические документы и разрабатывает проекты нормативных или индивидуальных правовых актов в ходе практической юридической деятельности	Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	Демонстрация результатов выполнения этапа достижения компетенции в полном объеме
УК ОС - 1.2.3 Формирование навыка критического анализа в решении практических юридических задач	Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	Демонстрация результатов выполнения этапа достижения компетенции в полном объеме
УК ОС - 5.1.3 Получение практического опыта работы в коллективе в сфере профессиональной деятельности, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	Демонстрация результатов выполнения этапа достижения компетенции в полном объеме
ПКо ОС - 3.2.2 Участие в принятии юридически обоснованных решений в условиях рисков и неопределенностей в процессе осуществления практической деятельности в организации	Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	Демонстрация результатов выполнения этапа достижения компетенции в полном объеме
ПКо ОС - 4.2.2 Получение опыта участия в выборе стратегии разрешения правового конфликта	Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	Демонстрация результатов выполнения этапа достижения компетенции в полном объеме
ПКо ОС - 5.2 Получение практического опыта в сопровождении организации и функционирования различных институтов гражданского общества	Решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	Демонстрация результатов выполнения этапа достижения компетенции в полном объеме
ПКо ОС - 6.1.3 Участие в	Решает типичные задачи на	

правовом взаимодействии национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств	основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	
---	---	--

**6.1.1. В ходе реализации Ознакомительной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

В отзыве-характеристике руководителя практики от кафедры отражается информация об итогах выполнения студентом этапов ознакомительной практики, фиксируются сроки и результаты их выполнения.

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчёта по Ознакомительной практике с презентацией, зачёт с оценкой в форме собеседования.

**6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

**6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам Ознакомительной практики.

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура профильной организации – базы практики?
2. На основании каких учредительных документов функционирует профильная организация?
3. Какими основными нормативными правовыми актами руководствуется в своей деятельности профильная организация?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания руководителя практики от ВИУ были выполнены в ходе практики?
6. Какие задания руководителя практики от профильной организации были выполнены и соответственно не выполнены? Как и почему?
7. Какие документы (проекты документов) были изучены в ходе практики обучающимся?
8. Какие документы (проекты документов) были составлены обучающимся?

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

**Шкала оценивания.**

Уровень освоения сформированности профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по программе Ознакомительной практики оценивается в форме зачёта с оценкой.

«Зачтено» – Отлично (А) – 100-95 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
---	---

	<p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.  Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).  Отчёт оформлен в полном соответствии с требованиями.  Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью.  Не нарушены сроки сдачи отчета.  Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры по темам, предусмотренным программой практики.</p>
<p>«Зачтено» –  Отлично (В) –  94-90 баллов</p>	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.  Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.  Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).  Отчёт оформлен в соответствии с требованиями.  Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью.  Не нарушены сроки сдачи отчета.  Студент демонстрирует системность знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает ответы на дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры по темам, предусмотренным программой практики.</p>
<p>«зачтено» -  Хорошо (С) –  89-83 баллов</p>	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.  Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.  В отчёте не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).  Отчёт оформлен в соответствии с требованиями.  В отчёте индивидуальное задание раскрыто полностью.  Не нарушены сроки сдачи отчета.  Студент 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 руководителя практики от кафедры.</p>
<p>«зачтено» -  Хорошо (D) –  82-75 баллов</p>	<p>Индивидуальное задание выполнено, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.  Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.  В отчёте не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).  Отчёт оформлен в частичном соответствии с требованиями,</p>

	<p>однако без существенных недочетов.</p> <p>В отчёте индивидуальное задание раскрыто полностью.</p> <p>Не нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Студент 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 руководителя практики от кафедры.</p>
<p>«зачтено» - Удовлетворительно (E) 74-60 баллов</p>	<p>Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания.</p> <p>Имеются замечания по оформлению собранного материала.</p> <p>Соответствует содержания отчета программе прохождения Практики.</p> <p>Отчет собран в полном объеме, но не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>В оформлении отчета прослеживается небрежность.</p> <p>В отчёте выполнение индивидуального задания раскрыто не полностью. Нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</p>
<p>«Не зачтено» - Неудовлетворительно (F) 59-0 баллов</p>	<p>Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.</p> <p>Отчет собран не в полном объеме.</p> <p>Нарушена структурированность отчёта (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>В оформлении отчета прослеживается небрежность.</p> <p>В отчёте не раскрыто выполнение индивидуального задания.</p> <p>Нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p>

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Регламентом о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС.

#### **6.4. Методические материалы**

Индивидуальное задание и план-график прохождения ознакомительной практики рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим, а также



индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от организации, который в дальнейшем и контролирует его выполнение обучающимся во время прохождения практики.

#### Примерное содержание индивидуального задания для прохождения Ознакомительной практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура профильной организации – базы практики?
2. На основании каких учредительных документов функционирует профильная организация?
3. Какими основными нормативными правовыми актами руководствуется в своей деятельности профильная организация?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания руководителя практики от ВУЗа были выполнены в ходе практики?
6. Какие задания руководителя практики от профильной организации были выполнены и соответственно не выполнены? Как и почему?
7. Какие документы (проекты документов) были составлены в ходе практики обучающимся?
8. Какова методика интервьюирования граждан по проблемным ситуациям, связанным с предпринимательским и коммерческим правом?
9. Какова методика консультирования граждан по проблемным ситуациям, связанным с предпринимательским и коммерческим правом?
10. Понятие и этапы работы по делу (юридическому казусу).
11. Особенности письменной и устной юридической консультации.
12. Виды «сложных» клиентов и особенности работы с ними.
13. Понятие и виды этических принципов и правил работы юриста в различных сферах профессиональной деятельности.
14. Методы и правила правового просвещения.
15. Использование и применение информационных технологий, используемых в профильной организации.
16. Предложения по совершенствованию деятельности организации – базы практики.

#### 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

##### 7.1 Основная литература.

1. Колоткина О.А., Ягофарова И.Д Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие.— 176 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49700>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Григорьев Д.А. Профессиональная этика [Электронный ресурс]: учебное пособие.— 56 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43230>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

##### 7.2. Дополнительная литература.

1. Аминов И.И. Юридическая этика [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2012. — 239 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8732>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Малышева Г.Н. Профессиональная культура юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. М.: Всероссийский государственный

университет юстиции (РПА Минюста России). 2014. —128 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41187>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **7.3. Нормативные правовые документы.**

1. Конституция Российской Федерации: основной закон// Конституция Российской Федерации. – М.2011.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ)
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон [принят Государственной Думой РФ 07.07.2004, одобрен Советом Федерации 15.07.2004]
4. О противодействии коррупции: Федеральный закон [принят Государственной Думой РФ 25.12.2008, № 273-ФЗ]
5. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти Российской Федерации.

### **7.4. Интернет-ресурсы.**

1. СПС «Консультант Плюс»
2. СПС «Гарант»

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

В период прохождения практики студентам, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

При проведении выездной ознакомительной практики оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, осуществляются в порядке, установленном локальным нормативным актом ВИУ.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Для успешного прохождения практики студент должен быть обеспечен рабочим местом в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером.