

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

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Юридический факультет

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 21.09.2023 г.

АДАптированная программа магистратуры

Гражданское право, семейное право, международное частное право

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся
инвалидов**

Б2.В.02(ПД) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

(код и наименование дисциплины)

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2024г.

Волгоград, 2023 г.

Автор-составитель:

канд.юрид. наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин М.Ю. Козлова

канд.юрид.наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин
В.А. Усанова

канд. юрид. наук, доцент, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин О.А. Сергачева

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

заведующий кафедрой гражданско-правовых
дисциплин

О.А. Сергачева

Б2.В.02(ПД) «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин. Протокол от 31 августа 2023 года № 1

Содержание

1. Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	5
4. Содержание практики	5
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	6
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	6

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Преддипломная практика проводится в целях овладения деятельностью в рамках формирования соответствующих компетенций и получения опыта профессиональной юридической деятельности, 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 Преддипломная практика формируется участниками образовательных отношений самостоятельно и представляет собой вид деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание Преддипломной практики определяется сферой будущих профессиональных интересов или предполагаемым местом работы по окончании обучения.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Вид практики: преддипломная практика.

Тип учебной практики: преддипломная практика

Эффективно организованная Преддипломная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью будущих магистров. Преддипломная практика позволяет наработать практический опыт умений и навыков организационной работы в условиях реального производства, а также собрать необходимый эмпирический материал для написания выпускной квалификационной работы. В процессе прохождения практики студенты закрепляют освоение компетенций установленных стандартом.

Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (далее – ВИУ) образовательные программы высшего образования специалитета разработан 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»), приказом РАНХиГС от 11 мая 2016 г. №01-2212 «Об утверждении порядка организации и проведения практики студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», и положением о Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (далее – «Филиал»).

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях Волгоградского института управления РАНХиГС, и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. Преддипломная 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 Преддипломной 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 Преддипломной практики от Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры гражданско-правовых дисциплин юридического факультета. Руководство Преддипломной практикой на всех её этапах осуществляется преподавателями кафедры гражданско-правовых дисциплин совместно с руководителями организаций, принимающих студентов на практику.

Способы проведения Преддипломная практика: 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.

Преддипломная практика проводится непрерывно – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

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

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Б2.В.02(ПД) «Преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС - 1.1	Способен критически анализировать информацию для решения профессиональных задач	- выбирает необходимый источник информации; - определяет достоверность, объективность и достаточность информации; - определяет актуальность и новизну информации; - определяет пробелы в информации, необходимой для решения профессиональной задачи и проектирует

				<p>алгоритм их устранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывает логическую связь между фактами и гипотезами.
УК ОС-2	Способность применять проектный подход при решении профессиональных задач	УК ОС-2.1	<p>Формирование способности к реализации проектного подхода при проведении научно-исследовательской работы, а также при обосновании своей позиции в правовом споре и при принятии правоприменительного решения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определяет круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними, планирует результаты; - определяет ресурсные параметры проекта, в том числе с учетом их заменяемости, факторов его эффективности и рисков реализации; - оценивает, сравнивает и анализирует информацию и использует ее для практического решения профессиональных задач; - соблюдает алгоритм разработки проекта и организации его реализации. - проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, идентификации и минимизации рисков; - оценивает предложенные способы решения поставленных задач с точки зрения соответствия цели проекта; - решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.
УК ОС-3	Способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	УК ОС-3.1.	Способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует и систематизирует накопленный опыт с учетом новых условий учебно-профессиональной деятельности; - выявляет проблемы в учебно-профессиональной деятельности, требующие постановки задач, учитывающих особенности процесса обучения и воспитания в современной высшей школе;

				<ul style="list-style-type: none"> - формулирует выводы, выражающие оценку накопленного учебно-профессионального опыта и открытость к восприятию новых педагогических практик (технологий).
		УК ОС-3.2.	Способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - проектирует цели и содержание профессиональной деятельности; - планирует и реализует необходимые действия, обеспечивающие профессиональный, личностный и карьерный рост, в том числе на основе сотрудничества в рамках волонтерской деятельности; - определяет круг задач, требующих непрерывного совершенствования педагогического мастерства.
ПКо ОС-1	Способность самостоятельно осуществлять правовые научные исследования с использованием современных методологических принципов и приемов	ПКо ОС-1.1	Способен самостоятельно формулировать и решать задачи, возникающие в процессе научно-исследовательской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет отбор и систематизацию информации об актуальных проблемах права и государства, нуждающихся в научном исследовании; - определяет направление (цели) научного исследования в области права; - формулирует задачи и ожидаемые результаты исследования; - осуществляет отбор и систематизацию источников под рабочую гипотезу исследования; - осуществляет отбор соответствующих поставленным задачам современных методов и приемов исследования; - разрабатывает концепции научно-квалификационной работы
ПКо ОС-2	Способность осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические	ПКо ОС-2.1	Способность осуществлять педагогическую деятельность и разрабатывать учебно-методические материалы	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет планирование и организацию учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской работы; - осуществляет

	материалы			<p>формирование общей стратегии изучения дисциплины;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывает учебно-методические материалы по дисциплине; - использует современные средства и технологии обучения в высшей школе; - использует образовательные технологии, педагогические методы и методики проведения различных типов занятий в высшей школе; - использует приемы и навыки оценивания результатов образовательной деятельности; - осуществляет учет, оформление отчетной документации и анализ итогов педагогической деятельности.
ПКо ОС-3	Способность принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей	ПКо ОС-3.2	Способен принимать юридически обоснованные решения по преодолению/минимизации рисков и неопределенностей	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет анализ отдельных положений правовых актов, порядка действий в случае наступления непредвиденных обстоятельств; - осуществляет разработку вариантов решения ситуации в соотношении с возможными рисками; - обосновывает выбор оптимального варианта решения ситуации; - применяет правовые меры по предотвращению и преодолению негативных последствий
ПКо ОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии разрешения правового конфликта	ПКо ОС-4.1	Способен идентифицировать и оценивать ситуацию как конфликтную	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет идентификацию и оценку правового конфликта; - отбирает основания (аргументы) в прениях и приемы речевого убеждения; - применяет методики деловой беседы и юридического консультирования; - выявляет логические ошибки и уловки в дискусивно-полемиической речи

		ПКо ОС-4.2	Способен разрабатывать и применять стратегию разрешения правового конфликта	-осуществляет обоснование способа разрешения правового конфликта, в том числе с учетом возможных последствий, предвидения последствия принятых решений; - осуществляет определение последовательности правовых действий (стратегии), способствующих разрешению конфликта
ПКо ОС-5	Способность обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	ПКо ОС-5.1	Способен обеспечивать сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества	- осуществляет отбор и анализ правовых актов, регулирующих организацию и функционирование институтов гражданского общества; - осуществляет формулирование юридического заключения на предмет соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству; - осуществляет сбор, анализ и обработка информации о деятельности института гражданского общества; - осуществляет формулирование выводов о соответствии деятельности института гражданского общества действующему законодательству; - осуществляет юридическое сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества
ПКо ОС-6	Способность обеспечивать правовое взаимодействие национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти	ПКо ОС-6.1	Способен обеспечивать юридическое представительство национальных субъектов в отношениях с зарубежными странами, международными органами и организациями	- осуществляет отбор, анализ и систематизацию правовых актов, регулирующих отношения национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями; - уясняет процессуальные аспекты осуществления

	иностраных государств		<p>юридического представительства национальных субъектов в отношениях с зарубежными странами, международными органами и организациями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составляет и оформляет необходимые документы; -осуществляет выбор и обоснование стратегии юридического представительства национальных субъектов национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями
		ПКо ОС-6.2	<p>Способен взаимодействовать в целях юридического представительства национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулирует правовую позицию в целях юридического представительства национальных субъектов в отношениях с зарубежными странами, международными органами и организациями; - осуществляет реализацию действий, в том числе ведение переписки, участие в публичных слушаниях, работа в составе делегаций/специальных миссий, необходимых для юридического представительства национальных субъектов в отношениях с зарубежными странами, международными органами и организациями; - использует правовые позиции высших национальных судебных органов и международных судебных учреждений при возникновении ситуации риска и неопределенности во взаимодействии национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями; - осуществляет

				установление законности правовых актов и документов, образующихся в результате взаимодействия национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств
ПКс-1.	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты в сфере гражданского права, семейного права, международного частного права	ПКс-1.1.	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты в сфере гражданского права	<ul style="list-style-type: none"> - определяет комплекс способов, необходимых для уяснения соответствующей нормы гражданского права; - определяет конкретные приёмы, процедуры и технологии уяснения норм гражданского права; - выявляет пробел в праве или коллизии норм гражданского права; - выявляет действительный смысл норм гражданского права
		ПКс-1.2.	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты в сфере семейного права	<ul style="list-style-type: none"> - определяет комплекс способов, необходимых для уяснения соответствующей нормы семейного права; - определяет конкретные приёмы, процедуры и технологии уяснения норм семейного права; - выявляет пробел в праве или коллизии норм семейного права; - выявляет действительный смысл норм семейного права
		ПКс-1.3.	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты в сфере международного частного права	<ul style="list-style-type: none"> - определяет комплекс способов, необходимых для уяснения соответствующей нормы международного частного права; - определяет конкретные приёмы, процедуры и технологии уяснения норм международного частного права; - выявляет пробел в праве или коллизии норм международного частного права; - выявляет действительный смысл норм международного частного права

ПКс-2	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в частноправовой сфере	ПКс-2.1	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в частноправовой сфере	<ul style="list-style-type: none"> - отбирает, анализирует и систематизирует правовые акты и документы, нуждающиеся в исследовании; - определяет методы и методики экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи; - устанавливает законность правовых актов и документов в сфере частного права; - выявляет соответствие исследуемых документов по форме и содержанию действующим нормам частного права; - использует правовые позиции высших национальных судебных органов и международных судебных инстанций при проведении экспертизы правовых актов и документов в сфере частного права
ПКс-3	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПКс-3.1.	Осуществляет предупреждение правонарушений в сфере частноправовых отношений	<ul style="list-style-type: none"> - выявляет признаки правонарушения, осуществляет его правовую квалификацию; - формулирует рекомендации для субъектов частноправовых отношений по осуществлению предупреждения правонарушений в соответствующей сфере.
		ПКс-3.2	Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений в сфере частного права	<ul style="list-style-type: none"> - выявляет причины и условия совершения правонарушений в сфере частного права и разрабатывает меры, направленные на недопущение их совершения - осуществляет обоснование и выбор конкретных юридических решений, связанных с выявлением и устранением причин и условий, способствующих совершению правонарушений в сфере частного права

ПКс-4	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах частного права, реализовывать нормы материального и процессуального права профессиональной деятельности	ПКс-4.1.	Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах частного права	<ul style="list-style-type: none"> - определяет необходимую юридически значимую информацию, источники и способы ее получения; - осуществляет информационную поддержку профессиональной деятельности и профессионального сотрудничества; - квалифицированно осуществляет подготовку юридических документов - проектирует решение конкретной профессиональной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм частного права; - оценивает предложенные способы решения поставленных задач с точки зрения соответствия принципам отраслей частного права.
		ПКс-4.2.	Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - оценивает, сравнивает и анализирует информацию и использует ее для практического решения профессиональных задач; - формирует необходимые и достаточные основания (доводы и аргументы), по которым аргументируемая правовая позиция по делу должна быть принята - решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. - определяет содержание и анализ правовой позиции по делу, в том числе в состязательном процессе, используя сложившийся юридический тезаурус.

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

ОТФ/ТФ	Код этапа компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Квалификационные требования Министерства труда РФ	УК ОС - 1.1	На уровне знаний: знает методику поиска необходимых источников информации;

<p>(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>На уровне умений: определяет достоверность, объективность и достаточность информации;</p> <p>- определяет актуальность и новизну информации;</p> <p>На уровне навыков: обосновывает логическую связь между фактами и гипотезами.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: определяет пробелы в информации, необходимой для решения профессиональной задачи и проектирует алгоритм их устранения;</p>
	УК ОС - 2.1	<p>на уровне знаний: знает критерии определения круга задач в рамках поставленной цели и связи между ними, планирования результатов;</p> <p>на уровне умений: определяет ресурсные параметры проекта, в том числе с учетом их заменяемости, факторов его эффективности и рисков реализации;</p> <p>оценивает, сравнивает и анализирует информацию и использует ее для практического решения профессиональных задач;</p> <p>на уровне навыков: оценивает предложенные способы решения поставленных задач с точки зрения соответствия цели проекта;</p> <p>решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.</p>
	УК ОС-3.1.	<p>На уровне знаний: знает способы выявления проблем в учебно-профессиональной деятельности, требующие постановки задач, учитывающих особенности процесса обучения и воспитания в современной высшей школе</p> <p>На уровне умений: анализирует и систематизирует накопленный опыт с учетом новых условий учебно-профессиональной деятельности;</p> <p>На уровне навыков: критически оценивает и переосмысливает накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: формулирует выводы, выражающие оценку накопленного учебно-профессионального опыта и открытость к восприятию новых педагогических практик (технологий).</p>
	УК ОС-3.2.	<p>На уровне знаний: методику определения круга задач, требующих непрерывного совершенствования педагогического мастерства.</p> <p>На уровне умений: проектирует цели и содержание профессиональной деятельности;</p> <p>На уровне навыков: планирует и реализует необходимые действия, обеспечивающие профессиональный, личностный и карьерный рост, в том числе на основе сотрудничества в рамках волонтерской деятельности;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: критически оценивает и переосмысливает накопленный опыт в собственной профессиональной деятельности</p>
	ПКо ОС-1.1	<p>На уровне знаний: методику формулирования задачи и ожидаемых результатов исследования</p> <p>На уровне умений: осуществляет отбор и систематизацию информации об актуальных проблемах права и государства, нуждающихся в научном исследовании;</p> <p>На уровне навыков: осуществляет отбор и систематизацию источников под рабочую гипотезу</p>

	<p>исследования;</p> <p>- осуществляет отбор соответствующих поставленным задачам современных методов и приемов исследования;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: самостоятельно формулирует и решает задачи, возникающие в процессе научно-исследовательской деятельности</p>
ПКо ОС-2.1	<p>На уровне знаний: знает образовательные технологии, педагогические методы и методики проведения различных типов занятий в высшей школе;</p> <p>На уровне умений: осуществляет формирование общей стратегии изучения дисциплины;</p> <p>- разрабатывает учебно-методические материалы по дисциплине;</p> <p>На уровне навыков: - осуществляет планирование и организацию учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской работы;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: осуществляет педагогическую деятельность и разрабатывает учебно-методические материалы</p>
ПКо ОС-3.2	<p>На уровне знаний: знает методики деловой беседы и юридического консультирования;</p> <p>На уровне умений: - осуществляет анализ отдельных положений правовых актов, порядка действий в случае наступления непредвиденных обстоятельств; осуществляет разработку вариантов решения ситуации в соотношении с возможными рисками;</p> <p>На уровне навыков: оптимального варианта решения ситуации; применяет правовые меры по предотвращению и преодолению негативных последствий</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: принимать юридически обоснованные решения по преодолению/минимизации рисков и неопределенностей</p>
ПКо ОС-4.1	<p>На уровне знаний: знает методики деловой беседы и юридического консультирования;</p> <p>На уровне умений: отбирает основания (аргументы) в прениях и приемы речевого убеждения;</p> <p>На уровне навыков: осуществляет идентификацию и оценку правового конфликта;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: идентифицирует и оценивает ситуацию как конфликтную</p>
ПКо ОС-4.2	<p>На уровне знаний: знает способы разрешения правового конфликта, в том числе с учетом возможных последствий, предвидения последствия принятых решений;</p> <p>На уровне умений: осуществляет определение последовательности правовых действий (стратегии), способствующих разрешению конфликта</p> <p>На уровне навыков: осуществляет обоснование способа разрешения правового конфликта, в том числе с учетом возможных последствий, предвидения последствия принятых решений;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: разрабатывает и применяет стратегию разрешения правового конфликта</p>

ПКо ОС-5.1	<p>На уровне знаний: знает методику формулирования выводов о соответствии деятельности института гражданского общества действующему законодательству;</p> <p>На уровне умений: осуществляет отбор и анализ правовых актов, регулирующих организацию и функционирование институтов гражданского общества;</p> <p>На уровне навыков: осуществляет юридическое сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: обеспечивает сопровождение организации и функционирование различных институтов гражданского общества</p>
ПКо ОС-6.1	<p>На уровне знаний: процессуальные аспекты осуществления юридического представительства национальных субъектов в отношениях с зарубежными странами, международными органами и организациями</p> <p>На уровне умений: осуществляет отбор, анализ и систематизацию правовых актов, регулирующих отношения национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями;</p> <p>На уровне навыков: осуществляет выбор и обоснование стратегии юридического представительства национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: обеспечивает юридическое представительство национальных субъектов в отношениях с зарубежными странами, международными органами и организациями</p>
ПКо ОС-6.2	<p>На уровне знаний: знает особенности ведения переписки, участия в публичных слушаниях, необходимых для юридического представительства национальных субъектов в отношениях с зарубежными странами, международными органами и организациями;</p> <p>На уровне умений: формулирует правовую позицию в целях юридического представительства национальных субъектов в отношениях с зарубежными странами, международными органами и организациями;</p> <p>На уровне навыков: осуществляет установление законности правовых актов и документов, образующихся в результате взаимодействия национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: взаимодействует в целях юридического представительства национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями</p>
ПКс-1.1.	<p>На уровне знаний: комплекс способов, необходимых для уяснения соответствующей нормы гражданского права;</p> <p>На уровне умений: определяет конкретные приёмы, процедуры и технологии уяснения норм</p>

	<p>гражданского права</p> <p>На уровне навыков: выявляет пробел в праве или коллизии норм гражданского права;</p> <p>- выявляет действительный смысл норм гражданского права</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: квалифицированно толкует нормативные правовые акты в сфере гражданского права</p>
ПКс-1.2.	<p>На уровне знаний: комплекс способов, необходимых для уяснения соответствующей нормы семейного права;</p> <p>На уровне умений: определяет конкретные приёмы, процедуры и технологии уяснения норм семейного права</p> <p>На уровне навыков: выявляет пробел в праве или коллизии норм семейного права; выявляет действительный смысл норм семейного права</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: квалифицированно толкует нормативные правовые акты в сфере семейного права</p>
ПКс-1.3.	<p>На уровне знаний: комплекс способов, необходимых для уяснения соответствующей нормы международного частного права;</p> <p>На уровне умений: определяет конкретные приёмы, процедуры и технологии уяснения норм международного частного права</p> <p>На уровне навыков: выявляет пробел в праве или коллизии норм международного частного права; выявляет действительный смысл норм международного частного права</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: квалифицированно толкует нормативные правовые акты в сфере международного частного права</p>
ПКс-2.1	<p>На уровне знаний: методы и методики экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;</p> <p>На уровне умений: отбирает, анализирует и систематизирует правовые акты и документы, нуждающиеся в исследовании;</p> <p>На уровне навыков: использует правовые позиции высших национальных судебных органов и международных судебных инстанций при проведении экспертизы правовых актов и документов в сфере частного права</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: дает квалифицированные юридические заключения и консультации в частноправовой сфере</p>
ПКс-3.1.	<p>На уровне знаний: признаки правонарушения</p> <p>На уровне умений: выявляет признаки правонарушения, осуществляет его правовую квалификацию</p> <p>На уровне навыков: формулирует рекомендации для субъектов частноправовых отношений по осуществлению предупреждения правонарушений в соответствующей сфере</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: осуществляет предупреждение правонарушений в сфере частноправовых отношений</p>
ПКс-3.2	<p>На уровне знаний: знает методику выявления причин и условий совершения правонарушений</p> <p>На уровне умений: выявляет причины и условия</p>

	<p>совершения правонарушений в сфере частного права и разрабатывает меры, направленные на недопущение их совершения</p> <p>На уровне навыков: осуществляет обоснование и выбор конкретных юридических решений, связанных с выявлением и устранением причин и условий, способствующих совершению правонарушений в сфере частного права</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений в сфере частного права</p>
ПКс-4.1.	<p>На уровне знаний: знает необходимую юридически значимую информацию, источники и способы ее получения</p> <p>На уровне умений: осуществляет информационную поддержку профессиональной деятельности и профессионального сотрудничества;</p> <p>На уровне навыков: квалифицированно осуществляет подготовку юридических документов проектирует решение конкретной профессиональной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм частного права;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах частного права</p>
ПКс-4.2.	<p>На уровне знаний: методику оценивания, сравнения и анализа информации и использования ее для практического решения профессиональных задач</p> <p>На уровне умений: формирует необходимые и достаточные основания (доводы и аргументы), по которым аргументируемая правовая позиция по делу должна быть принята</p> <p>На уровне навыков: решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время; определяет содержание и анализ правовой позиции по делу, в том числе в состязательном процессе, используя сложившийся юридический тезаурус.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика принадлежит к блоку основной образовательной программы, обеспечивающей освоение компетенций направленных на формирование у студентов способности совершенствоваться и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом; способности разрабатывать нормативные правовые акты, выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления, квалифицированно толковать нормативные правовые акты, организовывать и проводить педагогические исследования, и исходя из квалификационных требований утвержденных постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).

В соответствии с учебным планом преддипломная практика проходит студентами при обучении по очной форме в четвертом семестре 2 курса, по

заочной форме обучения на третьем курсе согласно плана графика. Объем Преддипломной практики 17 ЗЕ, 612 часов, 11 1/3 недели, в том числе 2 часа контактной работы (консультация).

Место Преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика осваивается после изучения дисциплин базовой части, части, формируемой участниками образовательных отношений и дисциплин по выбору:

Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности

Актуальные проблемы гражданского права

Общее учение о деликтных обязательствах

Право интеллектуальной собственности в России и за рубежом

Актуальные вопросы нотариального права

Наследственное право

Актуальные проблемы семейного права

Обязательственное право

Актуальные проблемы защиты гражданских прав

Актуальные проблемы международного частного права

Техника договорной работы

Вещное право

Жилищное право

Проблемы принудительного исполнения обязательств

Брачно-семейные отношения с иностранным элементом

Актуальные вопросы римского частного права

Альтернативные способы защиты гражданских прав

Правовое регулирование возмездного оказания услуг

Договоры в гражданском обороте

Форма промежуточной аттестации зачёт с оценкой в форме защиты отчёта с презентацией путём собеседования.

4. Содержание практики

п/п	№ Этапы практики	Виды работ
	1	<p>1. Предварительный этап</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>2. Основной этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктаж по технике безопасности по месту практики. - Знакомство с организацией, его организационной структурой управления, видами и спецификой деятельности и кадровой политикой (информация об организации в соответствии с её локальными и другими

3.	<p>документами, регламентирующими её деятельность, в т.ч. миссию, цель и задачи деятельности, схему организационной структуры управления и подробный анализ её достоинств и недостатков, а также общая характеристика кадровой, социальной политики организации).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выполнение индивидуального задания по практике руководителя от ВИУ. - выполнение заданий руководителя практики от профильной организации – базы практики. <p>Студент обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; 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>3. Заключительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений студента; - Анализ полученной информации; - Подготовка отчета по практике; - получение отзыва от руководителя базы практики. <p>Студент обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> Подготовить отчёт по установленной форме, включая дневник, и сдать его на кафедру вместе с индивидуальным заданием, планом-графиком, отзывом руководителя практики от профильной организации в срок не позднее 10 дней после окончания практики; Оформление презентации; защитить в установленные сроки отчёт по практике на кафедре.
----	--

5. Материалы текущего контроля успеваемости

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

6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме презентации и защиты отчёта в форме собеседования.

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;
- план-график Преддипломной 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 и заданий руководителя практики от профильной организации – базы практики.

Отчёт по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, включающей сведения о базе практики и указание на виды работ, выполняемых в период прохождения практики, обеспечивающие получение необходимых профессиональных умений и навыков, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. 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, иные нормативные и индивидуальные правовые 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, положения, инструкции и пр.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики. Отчет следует сопровождать 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».

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам преддипломной 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 составлены в ходе практики обучающимся?
8. Какие материалы были собраны для написания ВКР?
9. Какие виды педагогической деятельности и разработки учебно-методических материалов были проведены в период практики?
10. Какие юридические решения были приняты в базе практики в период прохождения преддипломной практики, характеризующиеся рисками и неопределенностями?
11. Какие правовые конфликты имели место в базе практики в период прохождения преддипломной практики, и как выбиралась стратегия их разрешения?
12. Как осуществляется сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества в базе практики?
13. Как осуществляется обеспечение правового взаимодействия базы практики с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств?
14. Охарактеризуйте деятельность базы практики, для обеспечения которой осуществляется толкование действующих норм гражданского, семейного, международного частного права.
15. Раскройте особенности, причины и порядок составления юридических заключений и осуществления правовых консультаций в частноправовой сфере.
16. Раскройте особенности деятельности базы практики в сфере предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.
17. Назовите мероприятия базы практики по реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Шкала оценивания.

Уровень освоения сформированности профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по программе производственной практики оценивается в форме зачёта с балльной отметкой.

«Зачтено» – Отлично (А) – 100-95 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное
---	---

	<p>оглавление отчета).</p> <p>Отчёт оформлен в полном соответствии с требованиями.</p> <p>Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью.</p> <p>Не нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>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>
«Зачтено» – Отлично (В) – 94-90 баллов	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.</p> <p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.</p> <p>Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>Отчёт оформлен в соответствии с требованиями.</p> <p>Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью.</p> <p>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>
«зачтено» - Хорошо (С) – 89-83 баллов	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.</p> <p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.</p> <p>В отчёте не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>Отчёт оформлен в соответствии с требованиями.</p> <p>В отчёте индивидуальное задание раскрыто полностью.</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>
«зачтено» - Хорошо (D) – 82-75 баллов	<p>Индивидуальное задание выполнено, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.</p> <p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме.</p> <p>В отчёте не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).</p> <p>Отчёт оформлен в частичном соответствии с требованиями, однако без существенных недочетов.</p> <p>В отчёте индивидуальное задание раскрыто полностью.</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>
«зачтено» - Удовлетворительно (E) 74-60 баллов	<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>