

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СГИ

Гарбар А.В.

30.05.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Правоприменительная практика

40.03.01 Юриспруденция

Составитель(и): к.ю.н., доцент, Гуменюк Е.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от 01.05.2023г. № 10

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям:

Протокол от 30.05.2023 г. № 8

г. Хабаровск  
2023 г.

---

---

**Визирование РИД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

---

**Визирование РИД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

---

**Визирование РИД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2026 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

---

**Визирование РИД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2027 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Программа Правоприменительная практика

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

### **ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Продолжительность **6 нед.**

Часов по учебному плану	324	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты с оценкой (курс) 4, 5
контактная работа	4	
самостоятельная работа	312	

### **Распределение часов**

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	7 (4.1)		9 (5.1)		Итого	
	Неделя					
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	2	2	2	2	4	4
Контроль самостоятельно й работы	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	2	2	2	2	4	4
Контактная работа	6	6	6	6	12	12
Сам. работа	102	102	210	210	312	312
Итого	108	108	216	216	324	324

**1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

1.1	Приобретение и развитие практических навыков и компетенций бакалавра, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам; овладение необходимыми методами обучения и воспитания в образовательной области.
1.2	По завершении производственной практики студенты должны получить знания по организации и планированию работы правоохранительных органов и юридических служб, уметь составлять и использовать основные юридические документы, знать специфику и ориентироваться в структурных подразделениях правоохранительных органов и юридических служб на предприятиях железнодорожного транспорта и иных учреждений, соответствующих профилю юридической подготовки.

**2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код дисциплины:	Б2.О.02(П)
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Теория государства и права
2.1.2	Профессиональная этика
2.1.3	
2.1.4	Право интеллектуальной собственности
2.1.5	Правовое регулирование транспортного страхования
2.1.6	Гражданское право
2.1.7	Ознакомительная практика
2.1.8	Трудовое право
2.1.9	Римское частное право
2.1.10	Семейное право
2.1.11	Уголовное право
2.1.12	Налоговое право
2.1.13	Основы наследственного права
2.1.14	Правовые основы транспортной безопасности
2.1.15	Сравнительное правоведение
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Гражданский процесс
2.2.2	Таможенное право
2.2.3	Экологическое право
2.2.4	Арбитражный процесс
2.2.5	Правовое регулирование транспортного страхования
2.2.6	Предпринимательское право
2.2.7	Теория и практика ведения переговоров
2.2.8	Жилищное право
2.2.9	Международное частное право
2.2.10	Право интеллектуальной собственности

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

**Знать:**

Методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа.

**Уметь:**

Применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач.

**Владеть:**

Методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.

<b>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>	
<b>Знать:</b>	Виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
<b>Уметь:</b>	Проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.
<b>Владеть:</b>	Методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативноправовой документацией.
<b>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
<b>Знать:</b>	Основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
<b>Уметь:</b>	Устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
<b>Владеть:</b>	Простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
<b>Знать:</b>	Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
<b>Уметь:</b>	Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках
<b>Владеть:</b>	Навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.
<b>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	
<b>Знать:</b>	Основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.
<b>Уметь:</b>	Эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.
<b>Владеть:</b>	Методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
<b>УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	Виды физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; научно - практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни.
<b>Уметь:</b>	Применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания для профессиональноличностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни
<b>Владеть:</b>	

Средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

**УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов**

**Знать:**

Классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации.

**Уметь:**

Поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;

**Владеть:**

Методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

**УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах**

**Знать:**

Особенности реализации общих этических и социальных норм во взаимодействии с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья, в социальной и профессиональной сфере.

**Уметь:**

Устанавливать и поддерживать социальные и профессиональные взаимодействия с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья, исходя из общих этических и социальных норм.

**Владеть:**

Общими этическими и социальными нормами межличностной коммуникации, приемами взаимодействия в социальной и профессиональной сфере с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.

**УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности**

**Знать:**

Базовые экономические понятия и закономерности значимых экономических явлений в различных областях жизнедеятельности.

**Уметь:**

Анализировать закономерности значимых экономических явлений, выбирать и оценивать экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

**Владеть:**

Навыком содержательно интерпретировать закономерности значимых экономических явлений, выбирать и оценивать экономические решения в различных областях жизнедеятельности

**УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности**

**Знать:**

Основные положения защиты интересов и прав гражданина, признаки коррупционного поведения и его последствия, условия противодействия коррупции.

**Уметь:**

Устанавливать признаки коррупционного поведения и его последствия, определять факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и предупреждению коррупции

**Владеть:**

Навыком устанавливать признаки и последствия коррупционного поведения, факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и предупреждению коррупции

**ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности**

**Знать:**

Основные положения материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

**Уметь:**

Анализировать и применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

<b>Владеть:</b>
Навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
<b>ОПК-3: Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</b>
<b>Знать:</b>
Основы законодательства в рамках поставленной задачи
<b>Уметь:</b>
Анализировать законодательство в рамках поставленной задачи в целях проведения экспертной юридической деятельности
<b>Владеть:</b>
Навыками участия в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи
<b>ОПК-4: Способен профессионально толковать нормы права</b>
<b>Знать:</b>
Понятие, виды и способы толкования нормы права при квалификации юридических фактов и обстоятельств
<b>Уметь:</b>
Анализировать юридические факты и правоотношения в целях профессионального толкования нормы права
<b>Владеть:</b>
Навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств для профессионального толкования нормы права
<b>ОПК-5: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</b>
<b>Знать:</b>
Нормы профессиональной юридической лексики, логические приемы построения устной и письменной речи, основы теории аргументации
<b>Уметь:</b>
Применять профессиональную юридическую лексику, логически верно, ясно и аргументированно излагать устную и письменную речь
<b>Владеть:</b>
Навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
<b>ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</b>
<b>Знать:</b>
Юридическую терминологию, классификацию юридических документов, стадии подготовки проектов юридических документов
<b>Уметь:</b>
Применять юридическую терминологию в процессе подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
<b>Владеть:</b>
Навыками участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
<b>ОПК-7: Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</b>
<b>Знать:</b>
Профессиональные принципы этики юриста, понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации
<b>Уметь:</b>
Добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применять этические нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению
<b>Владеть:</b>
Навыками добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, нетерпимым отношением к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, способностью выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению
<b>ОПК-8: Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</b>

<b>Знать:</b>
Виды источников, основные правовые базы данных, методы, способы и средства получения информации с учетом требований информационной безопасности для решения задач профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>
Целенаправленно и эффективно получать, хранить, перерабатывать юридическую значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных
<b>Владеть:</b>
Навыками работы с различными источниками, включая правовые базы данных, в целях целенаправленного и эффективного получения юридически значимой информации, решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

#### **ОПК-1: Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права**

<b>Знать:</b>
Основные функции государства и права, принципы формирования, функционирования и развития права, задачи в сфере построения правового государства
<b>Уметь:</b>
Анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
<b>Владеть:</b>
Навыками и методикой анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права

#### **ПК-1: Способен осуществлять правовое и патриотическое воспитание**

<b>Знать:</b>
Основные понятия, правила и ценности правового и патриотического воспитания
<b>Уметь:</b>
Осуществлять мероприятия, направленные на правовое и патриотическое воспитание
<b>Владеть:</b>
Навыками осуществления правового и патриотического воспитания

#### **ПК-2: Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать права и свободы человека и гражданина**

<b>Знать:</b>
Права, свободы, обязанности и гарантии личности
<b>Уметь:</b>
Уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
<b>Владеть:</b>
Навыками уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина

#### **ПК-3: Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права**

<b>Знать:</b>
Основные положения законодательства Российской Федерации
<b>Уметь:</b>
Предпринимать меры для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права
<b>Владеть:</b>
Навыками принятия мер для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права

#### **ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности**

<b>Знать:</b>
Принципы работы современных информационных технологий и правовые базы данных в профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>
Использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
<b>Владеть:</b>
Навыками использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------



	<b>Раздел 1. 1. Подготовительный этап (4 курс)</b>						
1.1	Лекция по технике безопасности /Лек/	7	2	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9		0	
1.2	1.1 Оформление практики. Организационное собрание по учебной практике. 1.2 Прохождение обучающимися инструктажа по технике безопасности; 1.3 Ознакомление с заданием на практику, целями и задачами. 1.4 Обеспечение наличия необходимых материалов для прохождения учебной (нормативной, справочной и учебно-методической литературой) /Ср/	7	30	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9	Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
	<b>Раздел 2. 2. Исполнительный этап (4 курс)</b>						
2.1	2.1 Сбор и обобщение данных обучающимися для общей характеристики объекта практики. 2.2 Ознакомление с видами деятельности объекта практики, организационной структурой и функциями его структурных подразделений и их взаимодействием. 2.3. Оценка внешней среды объекта практики. /Ср/	7	20	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
	<b>Раздел 3. 3. Отчетный этап (4 курс)</b>						
3.1	3.1. Составление отчета по результатам практики. 3.2.Сдача отчета о практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета о практике, участие в конференции по итогам практики /Ср/	7	48	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9	Л1.2 Л1.4Л2.2Л3.1 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	

3.2	/ЗачётСОц/	7	4	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9		0	
<b>Раздел 4. 1. Подготовительный этап (5 курс)</b>							
4.1	Лекция по технике безопасности /Лек/	9	2	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9		0	
4.2	1. Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению. /Ср/	9	25	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9	Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
4.3	2. Составление плана практики. /Ср/	9	40	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	

4.4	3. Инструктаж по техники безопасности. /Ср/	9	2	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
<b>Раздел 5. 2. Исполнительный этап (5 курс)</b>							
5.1	1.Ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики. /Ср/	9	42	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
5.2	2.Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала; и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики. /Ср/	9	42	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
<b>Раздел 6. 3. Аналитический этап (5 курс)</b>							
6.1	Подробный анализ собранной информации, ее систематизация и формулирования выводов; подготовка отчета о практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики в организации. /Ср/	9	40	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
<b>Раздел 7. 4. Отчетный этап (5 курс)</b>							

7.1	1. Составление отчета по результатам практики. /Ср/	9	10	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9	Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
7.2	2. Защита отчета. /Ср/	9	5	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	
7.3	/ЗачётСОц/	9	4	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ОПК-9		0	

**5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Размещены в приложении

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**6.1. Рекомендуемая литература**

**6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	П.В. Алексей	Гражданское право	Москва: Юнити-Дана, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114526">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114526</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Дуюнов В. К., Никулин С. И., Лопашенко Н. А., Малков В. П., Кругликов Л. Л., Пикуров Н. И., Бражник С. Д., Галактионов С. А., Агапов П. В., Закомолдин Р. В., Толмосов В. И.	Уголовное право России. Общая и Особенная части: Учебник	Москва: Издательский Центр РИО, 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=612279">http://znanium.com/go.php?id=612279</a>
Л1.3	Карпычев М. В., Хужин А. М.	Гражданское право: Учебник: В 2 томах Том 1	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=791858">http://znanium.com/go.php?id=791858</a>
Л1.4	Карпычев М. В., Демичев А. А., Пчелкин А. В., Хужин А. М., Мурсалимов К. Р., Ильин И. В., Ершов Н. Н., Потапова Л. В.	Гражданское право: Учебник: В 2 томах Том 2	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=791935">http://znanium.com/go.php?id=791935</a>

### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Карпычев М. В., Хужин А. М.	Гражданское право: Учебник: В 2 томах	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2016, <a href="http://znanium.com/go.php?id=542663">http://znanium.com/go.php?id=542663</a>
Л2.2	Чучаев А. И., Грачева Ю. В., Благов Е. В., Басова Т. Б.	Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части: Учебник	Москва: Юридическая фирма "Контракт", 2016, <a href="http://znanium.com/go.php?id=765716">http://znanium.com/go.php?id=765716</a>

### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Кононец А.Н.	Производственная практика: метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Э1	Правовая система	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>
Э2	Правовая система	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
Э3	Арбитражная практика для юристов	<a href="http://e.arbitr-praktika.ru/">http://e.arbitr-praktika.ru/</a>
Э4	Всё о праве: компас в мире юриспруденции	<a href="http://allpravo.ru/">http://allpravo.ru/</a>
Э5	Электронно-библиотечная система "Лань"	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
Э6	Электронно-библиотечная система «Книгафонд»	<a href="http://www.knigafund.ru/">http://www.knigafund.ru/</a>
Э7	Электронно-библиотечные система «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
Э8	Электронный каталог НТБ	<a href="http://ntb.festu.khv.ru/">http://ntb.festu.khv.ru/</a>
Э9	ЮристЛиб. Электронная юридическая библиотека	<a href="http://www.juristlib.ru/">http://www.juristlib.ru/</a>

### 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Total Commander - Файловый менеджер, лиц. LO9-2108, 6/c
6.3.1.2	Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
6.3.1.3	Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
6.3.1.4	Free Conference Call (свободная лицензия)

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
---------	--

### 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Правоприменительная практика проводится:

- в учебных и структурных подразделениях университета;
- на предприятиях других отраслей и их хозяйственных подразделениях на основании заключаемых договоров.

Календарные сроки прохождения студентами практики определяются Приказом в соответствии с учебным планом и календарным графиком.

Продолжительность рабочего дня студентов на объектах практике составляет: на объектах университета - до шести академических часов, а на предприятиях – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При прохождении практики студент самостоятельно осуществляет работу.

Самостоятельная работа студентов включает:

- изучение теоретического материала в соответствии с выданным заданием;
- составление отчетных документов (отчет о прохождении практики, дневник практики);
- подготовка к дифференцированному зачету.

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или организации (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа или организации по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики;
- письменный отчет с приложением задания руководителя практики от Университета.

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты учебной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации). Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета.

Содержание отчета (не менее 10 страниц печатного текста без приложений) должно представлять собой освещение всех проведенных обучающимся в течение учебной практики работ, а также содержать ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Отчет, в котором обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0 - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- подписанное индивидуальное задание руководителя практики от Университета;
- отчет о выполнении индивидуального задания руководителя практики от Университета и иных заданий и поручений руководителя практики от профильной организации. В отчете указываются: в какой организации проводилась практика (название, адрес организации); название структурного подразделения; указывается срок прохождения практики; фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики от организации, его контакты (телефон, адрес электронной почты); кратко описываются виды работ и заданий, которые выполнялись во время практики; указываются юридические документы, с которыми обучающийся ознакомился в профильной организации и иные ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- приложения, которые включают образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал в процессе практики;
- перечень источников: нормативных правовых актов, материалов юридической практики и специальной литературы, изучавшихся в ходе практики.

Отчет подписывается обучающимся.

Отчетные материалы учебной практики должны быть подшиты в папку (сброшюрованы), пронумерованы.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Для проведения промежуточной аттестации по практике по результатам прохождения каждой части практики обучающийся обязан в сроки,

установленные приказом о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, план проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики.

При сдаче отчета практика оценивается дифференцированной оценкой:

«отлично» (90-100 баллов),

«хорошо» (75-89 баллов),

«удовлетворительно» (60-74 балла),

«неудовлетворительно» (менее 60 баллов).

Оценка результатов прохождения студентами всех видов практик учитывается при рассмотрении вопроса о допуске к экзаменам и назначении стипендии.

Студент, не выполнивший индивидуальное задание и программу практики, а также получивший за нее неудовлетворительную оценку, не переводится на следующий курс как имеющий академическую задолженность.

Обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются особые условия при прохождении практики, они обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При подачи заявления о направлении на практику обучающийся указывает на необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Подбор и разработка материалов по практике производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых. При необходимости разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся инвалиды, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей, состояния здоровья и требования по доступности. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику.

## Оценочные материалы при формировании программ практик

**Направление: 40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль): Гражданско-правовой**

**Название практики: Правоприменительная практика**

**Формируемые компетенции:**

**1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.**

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при защите отчета по практике

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо



Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично
-----------------	---	---------

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

## 2. Перечень контрольных вопросов и заданий на практику

Компетенция \_\_УК-1\_\_:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходит практика?
2. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила практика?

Компетенция \_\_УК- 2\_\_:

1. На основании каких учредительных документов функционирует организация, в которой проходит практика?

2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила практика?

Компетенция \_\_УК-3\_\_:

1. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности организация в которой проходит практика?

2. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?

Компетенция \_\_УК-4\_\_:

1. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

2. Какими законами и иными нормативными правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила практика?

Компетенция \_\_УК-5\_\_:

1. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

2. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Компетенция \_\_УК-6\_\_:

1. Какие компетенции специалиста юридического профиля в организации, где проходила практика, можно выделить?

2. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?

Компетенция \_\_УК-7\_\_:

1. Составить перечень функциональных задач профильной организации где проходит практика?

2. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила практика?

Компетенция \_\_УК-8\_\_:

1. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в органе (организации), где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?

2. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила практика?

Компетенция \_\_УК-9\_\_:

1. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, профильной организации: форма, содержание, правовое значение.

2. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила практика?

Компетенция \_\_УК-10\_\_:

1. Какими законами и иными нормативными правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия профильной организации, в которой проходила практика?

2. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила практика?

Компетенция \_\_УК-11\_\_:

1. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила практика?

2. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?

Компетенция \_\_ОПК-1\_\_:

1. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила практика?

2. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила практика?

Компетенция \_\_ОПК-2\_\_:

1. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила практика?

2. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике?

Компетенция \_\_ОПК-3\_\_:

1. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.

2. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в органе (организации), где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?

Компетенция \_ОПК-4:

1. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение.

2. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?

Компетенция \_ОПК-5:

1. Какие проблемы в контрольно-надзорной деятельности государственных органов выявлены при прохождении практики?

2. Какие компетенции специалиста юридического профиля в организации, где проходила практика, можно выделить?

Компетенция \_ОПК-6:

1. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила практика?

2. Каковы особенности юридической деятельности в органе (организации), где проходила практика?

Компетенция \_ОПК-7\_\_\_:

1. Какие меры в органе (организации), в котором проходила практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?

2. Какие меры в органе (организации), в котором проходила практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?

Компетенция \_ОПК-8\_\_\_:

1. Какие меры в органе (организации), в котором проходила практика, способствуют недопущению коррупционного поведения? 2. Какие сложности можно отметить в профессиональной деятельности специалиста юридического профиля?

Компетенция \_ОПК-9\_\_\_:

1. Раскройте с необходимой полнотой содержание учебной практики, включая прохождение отдельных ее этапов согласно рабочему графику.

2. Какие виды работы по специальности наиболее удавались Вам? Почему?

Компетенция \_ПК-1\_:

1. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.

Компетенция \_ПК-2\_:

1. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?

Компетенция \_ПК-3\_:

1. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?

### 3. Оценка ответа обучающегося на контрольные вопросы, задания по практике.

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.

Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.