


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Директор юридического института  
 Л.Ю. Ларина  
«31 » августа 2020 г.

# ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

*ВИД ПРАКТИКИ*

**производственная**

*ТИП ПРАКТИКИ*

**преддипломная**

Уровень основной профессиональной образовательной программы  
**бакалавриат**

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) подготовки **гражданско-правовой**

Форма обучения **заочная**

Сроки освоения ОПОП **4 года 6 месяцев**

Курс, семестр, трудоемкость **4 курс, 216 часов, 6 з.е., 4 недели**

Институт **юридический**

Кафедра **гражданского права**

Рязань 2020 г.

## 1. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная, тип практики – преддипломная.

## **2. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная преддипломная практика проводится в целях выполнения выпускной квалификационной работы.

Для достижения указанной цели решаются следующие **задачи**:

- закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся;
- развитие знаний, умений и навыков, полученных в период прохождения учебной и производственной практики;
- завершение формирования необходимых компетенций через активное участие обучающегося в юридической деятельности органа или организации, являющегося местом прохождения практики;
- развитие способности самостоятельно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности и принимать обоснованные решения;
- укрепление связи обучения по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью;
- сбор материала для написания бакалаврской работы.

## **3. ФОРМЫ, СПОСОБЫ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика проводится дискретно, с полным отрывом от учебных занятий в университете на срок, предусмотренный учебным планом.

Практика может иметь стационарный и выездной способ проведения. Способ проведения зависит от территориального расположения организации-базы практики.

Организация проведения учебной практики осуществляется университетом на основе договоров с профильными организациями. Заключены договоры на проведение практики обучающихся со следующими органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями, деятельность которых соответствует направленности (профилю) подготовки обучающихся:

- Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Рязанской области;
- Управление Судебного департамента в Рязанской области;
- Главное управление по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области;
- Ассоциация «Рязанская областная нотариальная палата»;
- Рязанский областной суд;
- Арбитражный суд Рязанской области;
- Управление Федеральной службы судебных приставов по Рязанской области;
- Государственная инспекция труда в Рязанской области;
- Прокуратура Рязанской области;
- Акционерное общество «Елатомский приборный завод»;
- ПАО Прио-Внешторгбанк и др.

Практика может быть проведена непосредственно в университете, в том числе в Студенческой правовой консультации (юридической клинике).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика может проводиться с применением элементов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий или полностью в дистанционном формате.

## **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА**

Практика реализуется в рамках базовой части Блока 2.

Производственная преддипломная практика является одним из важных разделов структуры учебного плана подготовки бакалавра-юриста. Преддипломная практика

представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и подготовку бакалаврской работы.

Производственная преддипломная практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при освоении дисциплин базовой и вариативной частей Блока 1.

Необходимой основой для прохождения преддипломной практики, выступает учебная и производственная практики (Блок 2).

Преддипломная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин учебного плана по направлению бакалавриата «Юриспруденция», и приобретение профессиональных компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения перед государственной итоговой аттестацией.

#### 4.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК), компетенций:

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
			В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Этапы профессионального становления личности;</li> <li>- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решать профессиональные задачи для самореализации в профессиональной деятельности;</li> <li>- организовать самостоятельную работу для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями организации процесса самообразования;</li> <li>- приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками применения различных способов саморазвития</li> </ul>
2.	ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической деятельности;</li> <li>- основные информационные ресурсы, используемые в юридической деятельности (ресурсы статистической информации, судебная практика и т.п.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы способы и средства получения, переработки информации в ходе сбора материала для бакалаврской работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с компьютером при сборе материалов для написания бакалаврской работы;</li> </ul>

3.	ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	- источники юридической информации в глобальных компьютерных сетях, которые могут использоваться при сборе материала для бакалаврской работы	- использовать ресурсы глобальных компьютерных сетей для сбора материала бакалаврской работы	- навыками работы с юридической информацией в глобальных компьютерных сетях при сборе материалов для написания бакалаврской работы.
4.	ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	- основные принципы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности	- аргументированно и логично строить устную и письменную речь в ходе профессиональной деятельности	- юридической терминологией; - навыками построения аргументированной речи при осуществлении юридической деятельности
5.	ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	- важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков	- определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств	- навыками повышения уровня профессиональной компетентности
6.	ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	действующее законодательство, основные правила действия нормативных и правовых актов; - основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации - места практики	- в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов; - правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих	навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства
7.	ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	- значение и содержание юридической квалификации, знание основных ее этапов	- выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определения круга нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные отношения; - давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм; - правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики	- методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; - навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств
8.	ПК-15	Способность толковать нормативные правовые акты	основные виды и правила толкования нормативных правовых актов	использовать правила толкования в профессиональной деятельности	навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм
9.	ПК-16	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; - основы процесса	выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента, - правильно оценить	основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности - основами психологии делового общения,

			консультирования граждан и правила работы с обращениями граждан	сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие выводы	
--	--	--	---	---	--

## 4.2. Карта компетенций практики

В процессе прохождения данной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
компетенции		перечень компонентов	технологии формирования	форма оценочного средства	уровни освоения компетенции
Индекс	формулировка				
<b>Общекультурные компетенции:</b>					
ОК-7	способность к самоорганизации и и самообразованию	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Этапы профессионального становления личности;</li> <li>- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать профессиональные задачи для самореализации в профессиональной деятельности;</li> <li>- организовать самостоятельную работу для решения профессиональных задач;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями организации процесса самообразования;</li> <li>- приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и</li> </ul>	<p>выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, подготовка отчета по практике</p>	<p>Собеседование, проверка отчета, защита практики</p>	<p><b>пороговый</b> обучающийся демонстрирует неполные знания, с некоторыми ошибками демонстрирует умения и навыки, свидетельствующие о его способности к самоорганизации и и самообразованию</p> <p><b>повышенный</b> обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности к самоорганизации и и самообразованию</p>

		самооценки профессиональной деятельности; - навыками применения различных способов саморазвития			
ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: - современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической деятельности; - основные информационные ресурсы, используемые в юридической деятельности (ресурсы статистической информации, судебная практика и т.п.); Уметь: - применять методы способы и средства получения, переработки информации в ходе сбора материала для бакалаврской работы; Владеть: - навыками работы с компьютером при сборе материалов для написания бакалаврской работы;	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, подготовка отчета по практике	Собеседование, проверка отчета, защита практики	<b>Пороговый</b> обучающийся демонстрирует неполные знания, с некоторыми ошибками демонстрирует умения и навыки, свидетельствующие о том, что он владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе при сборе материалов для написания бакалаврской работы. <b>Повышенный</b> обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствую

					<p>щие о том, что он владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе при сборе материала для написания бакалаврской работы.</p>
ОК-4	<p>способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p>Знать: - источники юридической информации в глобальных компьютерных сетях, которые могут использоваться при сборе материала для бакалаврской работы; Уметь: - использовать ресурсы глобальных компьютерных сетей для сбора материала бакалаврской работы; Владеть: - навыками работы с юридической информацией в глобальных компьютерных сетях при сборе материалов для написания бакалаврской</p>	<p>выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, подготовка отчета по практике</p>	<p>Собеседование, проверка отчета, защита практики</p>	<p><b>Пороговый</b> обучающийся демонстрирует слабые знания, испытывает сложности при демонстрации умений и навыков, свидетельствующим о его способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях при сборе информации для написания бакалаврской работы и ее непосредственной подготовке. <b>Повышенный</b> обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует знания, умения и навыки,</p>



		работы.			свидетельствующие о его способности обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях при сборе информации для написания бакалаврской работы и ее непосредственной подготовке.
--	--	---------	--	--	---

**Общепрофессиональные компетенции:**

ОПК -5	способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	Знать: - основные принципы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности Уметь: - аргументировано и логично строить устную и письменную речь в ходе профессиональной деятельности Владеть: - юридической терминологией; - навыками	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, подготовка отчета по практике	Собеседование, проверка отчета, защита практики	<b>пороговый</b> обучающийся демонстрирует неполные знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующие о его способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. <b>повышенный</b> обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном
-----------	--	--	---	---	--

		<p>построения аргументированной речи при осуществлении юридической деятельности</p>			<p>ом уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.</p>
ОПК-6	<p>способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности</p>	<p>Знать: - важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков Уметь: - определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств Владеть: - навыками повышения уровня профессиональной компетентности</p>	<p>выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, подготовка отчета по практике</p>	<p>Собеседование, проверка отчета, защита практики</p>	<p><b>пороговый</b> обучающийся демонстрирует неполные знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующие о его способности повышать уровень своей профессиональной компетентности . <b>повышенный</b> обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности повышать уровень своей профессиональной компетентности .</p>

**Профессиональные компетенции:**

<p>ПК-5</p>	<p>способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:          - действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов;          - основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации - места практики          Уметь:          - в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов;          - правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих          Владеть:          -навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего</p>	<p>выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, подготовка отчета по практике</p>	<p>Собеседование, проверка отчета, защита практики</p>	<p><b>пороговый</b> обучающийся демонстрирует неполные знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующих о его способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.  <b>повышенный</b> обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
-------------	--	---	--	--	---

		законодательств а			
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение и содержание юридической квалификации, знание основных ее этапов</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определения круга нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения;</li> <li>- давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм;</li> <li>- правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления;</li> <li>- навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств</li> </ul>	<p>выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики;</p> <p>самостоятельная работа индивидуально и в коллективе;</p> <p>анализ, обработка собранного в ходе практики материала, подготовка отчета по практике</p>	<p>Собеседование, проверка отчета, защита практики</p>	<p><b>пороговый</b> обучающийся демонстрирует неполные знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующих о его способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.</p> <p><b>повышенный</b> обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.</p>

ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды и правила толкования нормативных правовых актов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правила толкования в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм</li> </ul>	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, подготовка отчета по практике	Собеседование, проверка отчета, защита практики	<p><b>пороговый</b> обучающийся демонстрирует неполные знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующих о его способности толковать нормативные правовые акты.</p> <p><b>повышенный</b> обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности толковать нормативные правовые акты.</p>
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положения действующего законодательства,</li> <li>- основные правила анализа правовых норм и правильного их применения,</li> <li>- основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки;</li> <li>- основы процесса</li> </ul>	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, подготовка отчета по практике	Собеседование, проверка отчета, защита практики	<p><b>пороговый</b> обучающийся демонстрирует неполные знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующих о его способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах</p>

		<p>консультирование граждан и правила работы с обращениями граждан</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику,</li> <li>- выявлять альтернативы действий лиц для достижения его целей, разъяснять правовую основу проблемы и возможных решений,</li> <li>- прогнозировать последствия юридически значимых действий;</li> <li>- правильно оценивать сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие выводы</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами психологии делового общения,</li> <li>- основными методиками дачи квалифицированных юридических</li> </ul>		<p>юридической деятельности.</p> <p><b>повышенный</b> обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.</p>
--	--	---	--	---

		заклучений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности			
--	--	--	--	--	--

#### **4.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (См. приложение 1).**

В качестве основного оценочного средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике, позволяющего оценить уровень сформированности компетенций, выступает проверка отчета, в котором обучающиеся представляют информацию, подтверждающую наличие у студентов соответствующих компетенций.

В ходе зачета преподаватель проверяет отчет по практике и проводит собеседование с обучающимся, с целью оценивания уровня освоения и сформированности компетенций. В качестве возможных вопросов для собеседования могут быть использованы следующие:

1. На примере прохождения практики поясните, каким образом вами использовались процессы самоорганизации и самообразования, их особенности исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.

2. На примере прохождения практики поясните, каким образом Вы организовали самостоятельную работу для решения профессиональных задач.

3. На примере прохождения практики поясните, каким образом Вы решали профессиональные задачи для самореализации в профессиональной деятельности.

4. Объясните, как в ходе прохождения практики Вы пользовались технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки профессиональной деятельности

5. Объясните, как в ходе прохождения практики Вы пользовались навыками применения различных способов саморазвития?

6. Подготовлена ли вами на основе собранных материалов в ходе прохождения практики ВКР?

7. Объясните важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков повышения уровня профессиональной компетентности.

8. Какие нормативно-правовые акты применяются в организации – месте прохождения практики?

9. Приведите пример как Вы в ходе практики в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности определяли вид подлежащих применению нормативных актов.

10. Приведите пример как Вы в ходе практики толковали нормативные правовые акты, применяли их в своей профессиональной деятельности и доводили их требования до окружающих.

11. Приведите пример как Вы в ходе практики пользовались навыками практического применения норм права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.

12. Приведите примеры как Вы в ходе практики определяли значение и содержание юридической квалификации, знание основных ее этапов.

13. Приведите примеры как Вы в ходе практики выявляли факты и события, требующие правовой квалификации, определения круга нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения.

14. Приведите примеры как Вы в ходе практики давали оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм.

15. Приведите примеры как Вы в ходе практики выбирали положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики.

16. Приведите примеры как Вы в ходе практики проводили квалификацию юридических фактов и их процессуального оформления.

17. Приведите примеры толкования нормативных актов различными способами в ходе практики.

18. Приведите примеры как Вы в ходе практики использовали основные правила анализа правовых норм и правильного их применения.

19. Приведите пример как в ходе практики Вы использовали основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки?

20. Приведите пример как в ходе практики Вы использовали основы процесса консультирования граждан и правила работы с обращениями граждан.

21. Приведите пример как в ходе практики Вы выделяли юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику.

22. Приведите пример как в ходе практики Вы выявляли альтернативы действий лиц для достижения его целей, разъяснять правовую основу проблемы и возможных решений.

23. Приведите пример как в ходе практики Вы прогнозировали последствия юридически значимых действий.

24. Приведите пример как в ходе практики Вы оценивали сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делали из этого соответствующие закону выводы.

25. Приведите пример как в ходе практики Вы пользовались основами психологии делового общения.

26. Приведите пример как в ходе практики Вы пользовались основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

27. Приведите примеры способов квалификации отношений и толкования норм права, которые были использованы Вами при подготовке ВКР.

28. Какие коллизии в правоприменительной практике Вам удалось обнаружить при подготовке ВКР?



29. В чем особенность системы нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, которые являлись объектом исследования в Вашей ВКР?

30. Какие предложения по совершенствованию законодательства (создание новых норм и/или устранение коллизий) Вы бы могли предложить по итогам подготовленной Вами ВКР?

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетные единицы, 4 недели.

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Содержание этапов	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
			Контактная работа	Иные формы	
1	Подготовительный этап	1.1 Установочная конференция (общий инструктаж, получение задания на практику)	1	4	Собеседование
		1.2 Инструктаж по охране труда и технике безопасности, получение документов для прибытия на практику	0.7	4	
2	Организационный этап	2.1 Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить	-	2	Собеседование
		2.2 Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	0,15	4	
		2.3 Организация рабочего места	-	2	
		2.4 Знакомство с коллективом	-	2	
3	Основной этап - прохождения практики	3.1 Изучение структуры организации – базы практики и полномочий ее структурных подразделений	-	16	Собеседование, проверка выполнения индивидуальных заданий
		3.2 Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации – базы практики	-	24	
		3.3 Выполнение индивидуальных заданий	-	36	

		3.4 По заданию руководителя практики принимать участие в практической работе структурных подразделений организации (обращать особое внимание на работу, непосредственно связанную с темой ВКР)	-	36	
		3.5 Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов (обращать особое внимание на те, что связаны с темой ВКР)	-	28	
		3.6 Консультации руководителей практики от Университета и от организации – базы практики	2	8	
4	Отчетный этап	4.1 Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала	-	20	Проверка отчета, иных форм отчетности, зачет
		4.2 Оформление отчета о прохождении практики	-	20	
		4.3 Итоговая конференция	2	2	
		4.4 Подготовка к защите и защита отчета о прохождении практики	0,15	8	
		<i>Итого часов по практике</i>	6	210	
			216		

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится в форме зачета на основании пакета документов, предоставляемых обучающимся руководителю практики от университета, а также ответов на вопросы собеседования.

В пакет необходимых документов входят:

- характеристика, заверенная печатью организации (при ее наличии), в которой проводилась практика. Характеристика может быть подписана как руководителем практики от организации, так и иным лицом. В характеристике указывается место прохождения практики, сроки ее проведения, сведения об отношении обучающегося к работе с оценкой выполнения программы практики, задания на практику; оценка непосредственного руководителя практики от организации;

- отчет о прохождении практики, подготовленный непосредственно обучающимся. Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме. Объем отчета составляет до 6-10 страниц без приложений, межстрочный интервал полуторный, шрифт: 14, Times New Roman, отступ абзац – 1 см. Параметры страницы:

Отступы:

сверху – 2 см;

снизу – 2 см;

слева – 3 см;

справа – 1,5 см.

Отчет заверяется подписью на титульном листе. Отчет состоит из нескольких частей:

А) Введение (цели, задачи практики, сроки, место прохождения практики, обязательно указывается, что со студентом в первый день практики проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка);

Б) Основная часть (Отчет о выполнении конкретных заданий);

В) Заключение (общие выводы, к которым пришел студент по итогам прохождения практики; указание на то выполнены ли задания, выполнена ли программа практики);

Г) Приложения (при необходимости в качестве приложений помещаются документы, иллюстрирующие выполнение заданий на практику).

Основная часть отчета составляется на основе индивидуального задания на практику.

Все документы подшиваются в отдельную папку-скоросшиватель (через дырокол) в следующем порядке:

- отчет;
- характеристика;
- индивидуальное задание, структура, содержание и график (план) практики; перечень планируемых результатов обучения при проведении практики.

Не допускается сдача документов, скрепленных скрепкой, степлером, а также в прозрачных «файлах». Не допустимо каждый отдельный лист помещать в прозрачный «файл».

Обучающийся сдает на кафедру отчетные документы в бумажном виде, а также в отсканированном виде отчет и характеристику (со всеми подписями и печатями).

Отчет (без приложений) и характеристика по практике размещаются студентом в личном кабинете в портфолио.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Основная литература**

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1	Комаров С. А. Общая теория государства и права : учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/453435">https://urait.ru/bcode/453435</a> (дата обращения: 05.06.2020).
2	Нормография: теория и технология нормотворчества : учебник для вузов / Ю. Г. Арзамасов [и др.] ; под редакцией Ю. Г. Арзамасова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 542 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/448275">https://urait.ru/bcode/448275</a> (дата обращения: 05.06.2020).
3	Сорокотягин И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 262 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450949">https://urait.ru/bcode/450949</a> (дата обращения: 05.06.2020).

4	Гладких В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 207 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/455175">https://urait.ru/bcode/455175</a> (дата обращения: 05.06.2020).
5	Белов В. А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т / В. А. Белов ; ответственный редактор В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 1010 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/388372">https://urait.ru/bcode/388372</a> (дата обращения: 05.06.2020).

## 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1	Вилкова Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450777">https://urait.ru/bcode/450777</a> (дата обращения: 05.06.2020).
2	Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / И. В. Воронцова [и др.] ; под общей редакцией И. В. Воронцовой, Р. Р. Долотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/426676">https://urait.ru/bcode/426676</a> (дата обращения: 05.06.2020).
3	Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.] ; ответственный редактор И. В. Решетникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 480 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449885">https://urait.ru/bcode/449885</a> (дата обращения: 05.06.2020).
4	Практикум по дисциплинам гражданско-правовой специализации : учебное пособие для вузов / И. В. Балтутите [и др.] ; под общей редакцией А. О. Иншаковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/453366">https://urait.ru/bcode/453366</a> (дата обращения: 05.06.2020).
5	Белов В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 451 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/451628">https://urait.ru/bcode/451628</a> (дата обращения: 05.06.2020).
6	Белов В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 463 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/452735">https://urait.ru/bcode/452735</a> (дата обращения: 05.06.2020).
7	Анисимов А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 394 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449794">https://urait.ru/bcode/449794</a> (дата обращения: 05.06.2020).
8	Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/451570">https://urait.ru/bcode/451570</a> (дата обращения: 06.06.2020).
9	Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 224 с. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/451571">https://urait.ru/bcode/451571</a> (дата обращения: 05.06.2020).

### Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) [Электронный ресурс] //

- ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  3. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  9. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 22-1-ФЗ «О прокуратуре РФ» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  10. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  11. Федеральный закон от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  12. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  13. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] //

- ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
14. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  15. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  16. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  17. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  18. Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  19. Постановление Правительства РФ от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).
  20. Постановление Госстандарта РФ от 03 марта 2003 г. № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации» (вместе с «ГОСТ Р 6.30-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов») [Электронный ресурс] // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 05.06.2020).

### **8.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы**

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система : база данных / Регион, центр правовой информ. Информправо. – [Б.м., 2002-г. – Доступ к полным текстам из сети РГУ имени С.А. Есенина: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 10.06.2020).

2. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . – Доступ к полным текстам из комплексного читального залов библиотеки НБ РГУ имени С.А. Есенина : <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 10.06.2020).

3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://elibrary.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
4. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия" [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.law.edu.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
5. Суды Российской Федерации [Электронный ресурс] : сайт – URL: [sudrf.ru](http://sudrf.ru) (содержит приговоры судов по уголовным делам), свободный (дата обращения: 10.06.2020).
6. Электронная юридическая библиотека – URL: <http://www.juristlib.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
7. Юридический портал для студентов – URL: <http://www.law-education.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
8. Юридический портал – URL: <http://www.interlaw.dax.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
9. ГАРАНТ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал : сайт. - URL: <http://www.garant.nl/>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
10. КОДЕКС (справочно-правовая система) [Электронный ресурс] : сайт / Информ.-правовой консорциум «КОДЕКС». - Москва, 1991- – URL:.. – URL: <http://www.kodeks.nl>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
11. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002 - ]. – URL: <http://www.edu.nl/> , свободный (дата обращения: 10.06.2020).
12. Электронный каталог НБ РГУ имени С.А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – URL: <http://library.rsu.edu.ru/marc/> , свободный (дата обращения: 10.06.2020).
13. Верховный Суд РФ [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.vsrfr.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
14. Генеральная прокуратура РФ [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://genproc.gov.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
15. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://ks.rfnet.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
16. Министерство юстиции РФ [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.minjust.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
17. Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.echr.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
18. Российская газета [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.rg.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
19. Судебный департамент при Верховном Суде РФ [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.cdpr.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
20. Федеральная нотариальная палата [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.notariat.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
21. Федеральная палата адвокатов РФ [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://fparf.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).
22. Федеральная служба судебных приставов РФ [Электронный

ресурс] : сайт – URL: <http://www.fssprus.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **9.1 Информационные технологии**

В процессе организации производственной (преддипломной) практики применяются современные информационные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для чего в ходе подготовительного этапа используются аудитории, оборудованные экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2. Изучение и систематизация научной и учебной литературы, нормативных правовых актов, материалов судебной практики осуществляется в том числе с использованием электронных ресурсов (в том числе ИПС «КонсультантПлюс», ЭБС, Интернет-ресурсов).

2. Сбор, обработка, анализ и систематизация данных, необходимых для подготовки отчета по практике осуществляется с использованием современных способов обработки информации.

5. Используется дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики, выполнения заданий и подготовки отчета посредством университетской системы e-learn.rsu.edu.ru или посредством электронной почты.

### **9.2 Требования к программному обеспечению**

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО
ИПС «КонсультантПлюс» и иные информационные ресурсы Общероссийской Сети Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс	Договор об информационной поддержке от 27.01.2020г.

Указанное программное обеспечение установлено на компьютерах в компьютерных классах, аудиториях для самостоятельной работы



обучающихся, аудиториях для проведения занятий лекционного и семинарского типа, оборудованных проектором и экраном, на кафедре, обеспечивающей прохождение практики.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Для подготовительного и отчетного этапа используются аудитории, в том числе оборудованные видеопроеционным оборудованием для презентаций и экраном. Кроме того, при необходимости, могут использоваться имеющиеся на юридическом факультете два компьютерных класса, оборудованные современными компьютерами.

Обучающиеся могут пользоваться библиотекой, имеющейся на юридическом факультете, а также общеуниверситетской библиотекой.

Для преподавателя – руководителя практики от кафедры необходимо рабочее место, оборудованное компьютером с выходом в сеть интернет (для дистанционного консультирования и проверки заданий). На используемых компьютерах, ноутбуках должны быть установлены средства MS Office: Word, Excel, PowerPoint, браузер для доступа в сеть Интернет. Для обучающихся специальные требования не предусмотрены.

В органах и организациях, являющихся местом прохождения практики, обучающимся обеспечиваются материально-технические условия для прохождения учебной практики по юридической направленности исходя из специфики деятельности органа (организации).

## **11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

Выбор мест практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом их доступности для данной категории обучающихся.

## **12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов в ходе производственной (преддипломной) практики являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее дисциплинам (см. п. 8.1, 8.2).
2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит учебная практика.
3. Методические разработки, определяющие порядок прохождения производственной практики и содержание.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего из учебной литературы, справочно-библиографических и специализированных периодических изданий согласно установленным нормам.

Обучающиеся имеют возможность пользоваться программой прохождения практики, в том числе в электронном виде; получают от

руководителя практики от кафедры необходимые методические рекомендации с учетом индивидуального задания.

Во время прохождения практики обучающимся рекомендуется обращаться к справочно-правовым системам, официальным статистическим данным и материалам правоприменительной практики.

На время прохождения практики ее руководство осуществляют руководитель практики от кафедры и руководитель практики от органа (организации), являющегося местом прохождения практики.

**Руководитель практики от кафедры:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

**Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

**Обучающиеся в период прохождения практики:**

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ ДЛЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

№ п/	Контролируемые этапы практики (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный и организационный этапы	ОК-7, ОПК-6	Собеседование
2.	Основной этап - прохождение практики	ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОПК-5, ОПК-6, ПК-5, ПК-6, ПК-15, ПК-16	Собеседование, проверка выполнения индивидуального задания
3.	Отчетный этап	ОК-7, ОПК-5, ОПК-6, ПК-5, ПК-6, ПК-15, ПК-16	Проверка отчета, зачет

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать:	
		- Этапы профессионального становления личности;	ОК7 З1
		- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	ОК7 З2
		Уметь:	
		- решать профессиональные задачи для самореализации в профессиональной деятельности;	ОК7 У1
		- организовать самостоятельную работу для решения профессиональных задач;	ОК7 У2
		Владеть:	
		- технологиями организации процесса самообразования;	ОК7 В1
- приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки профессиональной деятельности;	ОК7 В2		

ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать	
		- современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической деятельности;	ОК3 31
		- основные информационные ресурсы, используемые в юридической деятельности (ресурсы статистической информации, судебная практика и т.п.);	ОК3 32
		Уметь	
		применять методы способы и средства получения, переработки информации в ходе сбора материала для бакалаврской работы;	ОК3 У1
		Владеть	
		навыками работы с компьютером при сборе материалов для написания бакалаврской работы;	ОК3 В1
ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знать	
		источники юридической информации в глобальных компьютерных сетях, которые могут использоваться при сборе материала для бакалаврской работы;	ОК4 31
		Уметь:	
		- использовать ресурсы глобальных компьютерных сетей для сбора материала бакалаврской работы;	ОК4 У1
		Владеть:	
		- навыками работы с юридической информацией в глобальных компьютерных сетях при сборе материалов для написания бакалаврской работы.	ОК4 В1
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать:	
		- основные принципы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности	ОПК-5 31
		Уметь:	
		- аргументированно и логично строить устную и письменную речь в ходе профессиональной деятельности	ОПК-5 У1
		Владеть:	
		- юридической терминологией;	ОПК-5 В1
ОПК-6	способностью повышать	Знать:	

	уровень своей профессиональной компетентности	- важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков Уметь:	ОПК-6 З1
		- определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств Владеть:	ОПК-6 У1
		- навыками повышения уровня профессиональной компетентности	ОПК-6 В1
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать:	
		- действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов;	ПК-5З1
		- основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации - места практики	ПК-5 З2
		Уметь:	
		- в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов;	ПК-5 У1
		- правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих	ПК-5 У2
		Владеть:	
		-навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства	ПК5 В1
	- навыками подготовки юридических документов и их проектов;	ПК5 В2	
	- применения действующего законодательства в части регламентации требований к составлению юридических документов;	ПК5 В3	
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать:	
		- значение и содержание юридической квалификации, знание основных ее этапов	ПК 6 З1

		Уметь:	
		- выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определения круга нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения;	ПК 6 У1
		- давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм;	ПК 6 У2
		- правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики	ПК 6 У3
		Владеть:	
		- методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления;	ПК 6 В1
		- навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	ПК 6 В2
ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	Знать:	
		- основные виды и правила толкования нормативных правовых актов;	ПК15 31
		Уметь:	
		- использовать правила толкования в профессиональной деятельности	ПК15 У1
		Владеть:	
		- навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм	ПК15 В1
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать:	
		- положения действующего законодательства, - основные правила анализа правовых норм и правильного их применения,	ПК16 31
		- основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки;	ПК16 32
		- основы процесса консультирования граждан и правила работы с обращениями граждан	ПК16 33
		Уметь:	
		- выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику,	ПК16 У1
		- выявлять альтернативы действий лиц для достижения его целей, разъяснять правовую основу проблемы и возможных решений,	ПК16 У2
		- прогнозировать последствия юридически значимых действий;	ПК16 У3

		- правильно оценивать сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы Владеть:	ПК16 У4
		- основами психологии делового общения,	ПК16 В1
		- основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	ПК16 В2

### **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ (ЗАЧЕТ)**

Основной формой оценочного средства по практике является отчет. Структура и содержание отчета указаны в п. 7 программы практики.

### **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОТЧЕТА КАК ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

№	Содержание работы по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Изучить общую характеристику деятельности места прохождения практики.	ОК7 31, 32, У1, У2, В1, В2, В3 ОПК6 31, У1, В1
2	Провести анализ наиболее сложных и интересных дел (вопросов, материалов), изученных в период практики; Выявить спорные, сложные юридические вопросы, возникавшие по конкретным делам, и пути их решения.	ПК6 31, У1, У2, У3, В1, В2 ПК5 31, 32, У1, У2, В1
3	Присутствовать при выполнении сотрудниками органа (организации) действий, входящих в их профессиональные полномочия (в судебных заседаниях, при производстве следственных действий, при приеме граждан и т.п.) и проанализировать содержание такой деятельности.	ПК6 31, У1, У2, У3, В1, В2 ОПК6 31, У1, В1
4	Под руководством непосредственного руководителя практики от организации принимать решения (их проекты) и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ОК7 31, 32, У1, У2, В1, В2, В3 ПК6 31, У1, У2, У3, В1, В2 ПК15 31, У1, В1
5	Под руководством непосредственного руководителя практики от организации давать квалифицированные	ПК6 31, У1, У2, У3, В1, В2 ПК16 31, 32, 33, 34, У1,

	юридические заключения и консультации (их проекты) в конкретных видах юридической деятельности	У2, У3, У4, В1, В2
6	Выделить нормативные правовые акты, связанные с избранной темой ВКР, изучить их толкование в научной литературе и правоприменительной практике, при необходимости самостоятельно провести толкование отдельных норм права.	ОПК5 31, У1, В1, В2 ПК15 31, У1, В1 ОК3 В1 ОК4 У1
7	Проанализировать судебную или иную правоприменительную практику по теме ВКР (при анализе необходимо обратить внимание на принятие решений или совершение юридически значимых действий в точном соответствии с законом, на юридически правильную квалификацию фактов и обстоятельств).	ОК7 31, 32, У1, У2, В1, В2, В3 ОК3 31, 32, У1 ОК4 31, В1 ОПК5 31, У1, В1, В2 ПК5 31, 32, У1, У2, В1 ПК15 31, У1, В1
8	Выполнять иные индивидуальные задания руководителя практики, связанные с тематикой ВКР	ОК7 31, 32, У1, У2, В1, В2, В3 ОК7 31, 32, У1, У2, В1, В2, В3 ПК15 31, У1, В1 ОПК6 31, У1, В1

## **СОБЕСЕДОВАНИЕ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ КАК ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

№	Содержание работы по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	На примере прохождения практики поясните, каким образом вами использовались процессы самоорганизации и самообразования, их особенности исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	ОК7 31, 32
2.	На примере прохождения практики поясните, каким образом Вы организовали самостоятельную работу для решения профессиональных задач.	ОК7 У2
3.	На примере прохождения практики поясните, каким образом Вы решали профессиональные задачи для самореализации в профессиональной деятельности.	ОК7 У1
4.	Объясните, как в ходе прохождения практики Вы пользовались технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки профессиональной деятельности	ОК7 В1, В2
5.	Объясните, как в ходе прохождения практики Вы пользовались навыками применения различных способов саморазвития	ОК7 В3
6.	Подготовлена ли вами на основе собранных материалов ВКР?	ОПК5 31, У1, В1 ОК3 31, У1, В1 ОК4 У1



7.	Объясните важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков повышения уровня профессиональной компетентности.	ОПК6 31, У1, В1
8.	Какие нормативно-правовые акты применяются в организации – месте прохождения практики?	ПК5 31, 32 ПК16 31
9.	Приведите пример как вы в ходе практики в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности определяли вид подлежащих применению нормативных актов	ПК5 У1
10.	Приведите пример как вы в ходе практики толковали нормативные правовые акты, применяли их в своей профессиональной деятельности и доводили их требования до окружающих	ПК5 У2
11.	Приведите пример как вы в ходе практики пользовались навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства	ПК5 В1
12.	Приведите примеры как вы в ходе практики определяли значение и содержание юридической квалификации, знание основных ее этапов.	ПК6 31
13.	Приведите примеры как вы в ходе практики выявляли факты и события, требующие правовой квалификации, определения круга нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения	ПК6 У1 ОК3 32
14.	Приведите примеры как вы в ходе практики давали оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм	ПК5 У2
15.	Приведите примеры как вы в ходе практики выбрали положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики	ПК6 У3
16.	Приведите примеры как вы в ходе практики проводили квалификацию юридических фактов и их процессуального оформления	ПК6 В1, В2
17.	Приведите примеры толкования нормативных актов в ходе практики	ПК15 31, У2, В1 ОК4 31, В1
18.	Приведите примеры как вы в ходе практики использовали основные правила анализа правовых норм и правильного их применения	ПК16 32
19.	Приведите пример как в ходе практики вы использовали основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки	ПК16 33
20.	Приведите пример как в ходе практики вы использовали основы процесса консультирования граждан и правила работы с обращениями граждан	ПК16 34
21.	Приведите пример как в ходе практики вы выделяли юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику	ПК16 У1
22.	Приведите пример как в ходе практики вы выявляли альтернативы действий лиц для достижения его целей, разъяснять правовую основу проблемы и возможных решений	ПК16 У2
23.	Приведите пример как в ходе практики вы прогнозировали последствия юридически значимых действий	ПК16 У3
24.	Приведите пример как в ходе практики вы оценивали	ПК16 У3

	сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы	
25.	Приведите пример как в ходе практики вы пользовались основами психологии делового общения	ПК16 В1
26.	Приведите пример как в ходе практики вы пользовались основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	ПК16 В2
27.	Приведите примеры способов квалификации отношений и толкования норм права, которые были использованы Вами при подготовке ВКР.	ОПК5 У2, У3 ПК5 У3, В2, В3
28.	Какие коллизии в правоприменительной практике Вам удалось обнаружить при подготовке ВКР?	ПК5 У3, В2, В3 ПК6 32, 33
29.	В чем особенность системы нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, которые являлись объектом исследования в Вашей ВКР?	ОПК6 33 ПК5 31
30.	Какие предложения по совершенствованию законодательства (создание новых норм и/или устранение коллизий) Вы бы могли предложить по итогам подготовленной Вами ВКР?	ПК5 У3, В3 ПК15 У2, У3, В3
31.	Приведите примеры способов квалификации отношений и толкования норм права, которые были использованы Вами при подготовке ВКР.	ОПК5 У2, У3 ПК5 У3, В2, В3

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на практике оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составных частей, формируемых в процессе проведения практики.

**«Отлично» (5) / «зачтено»** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; умело применил полученные знания во время прохождения практики, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических и (или) научно-исследовательских задач.

**«Хорошо» (4) / «зачтено»** - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя ответственным и заинтересованным специалистом в будущей профессиональной деятельности; правильно применил теоретические положения при решении практических вопросов и научно-исследовательских задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

**«Удовлетворительно» (3) / «зачтено»** - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он выполнил

программу практики / НИР, однако часть заданий вызвала затруднения, не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач практики, отчет носит описательный характер, без элементов анализа и обобщения.

**«Неудовлетворительно» (2) / «не зачтено»** - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует низкое качество выполнения индивидуальных заданий, оформление документов по практике не соответствует требованиям, обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Представленные документы и результаты собеседования с обучающимся не свидетельствуют о сформированности у последнего предусмотренных программой практики компетенций.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Рязанский государственный университет имени С.А.Есенина»**

**юридический институт  
кафедра предпринимательского и корпоративного права**

**направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
направленность (профиль) гражданско-правовой**

**ОТЧЕТ  
по производственной (преддипломной) практике**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

**Сроки прохождения практики**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики от кафедры**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

**Руководитель практики от организации**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

**Рязань, 202\_**

## **Введение**

*Во введении указываются:*

- *цель практики;*
- *задачи практики;*
- *место прохождения практики;*
- *сроки прохождения практики.*

*Целью производственной преддипломной практики является выполнение выпускной квалификационной работы.*

*Для достижения указанной цели решаются следующие задачи:*

- *закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся;*
- *развитие знаний, умений и навыков, полученных в период прохождения учебной и производственной практики;*
- *завершение формирования необходимых компетенций через активное участие обучающегося в юридической деятельности органа или организации, являющегося местом прохождения практики;*
- *развитие способности самостоятельно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности и принимать обоснованные решения;*
- *укрепление связи обучения по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью;*
- *сбор материала для написания бакалаврской работы.*

## **Отчет о выполнении конкретных заданий**

*Задание № 1 (указать какое)*

*Отчет о выполнении задания:*

*Кратко, четко указать суть выполненного задания.*

*Задание № 2 (указать какое)*

*Отчет о выполнении задания:*

*Кратко четко указать суть выполненного задания.*

*Задание № ... (указать какое)*

*Отчет о выполнении задания:*

*Кратко, четко указать суть выполненного задания.*

*Документы, подтверждающие или иллюстрирующие выполнение заданий, при необходимости помещаются в приложение.*

## **Заключение**

*Указываются общие выводы о прохождении практики. Указывается, в деятельности какого органа удалось принять участие в ходе прохождения практики. Вывод о выполнении (не выполнении) заданий и программы практики.*

## **Приложение**

*В приложение (при необходимости) помещаются документы, подтверждающие выполнение заданий по практике.*

*Примерная форма характеристики по итогам практики*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**о прохождении производственной преддипломной практики**

*Фамилия Имя Отчество* в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ проходил производственную преддипломную практику  
в *Название организации*.

За время прохождения практики *Фамилия И.О.* была изучена общая характеристика деятельности места прохождения практики, проведен анализ наиболее сложных и интересных дел (материалов), изученных в период практики, выявлены спорные, сложные юридические вопросы, возникавшие по конкретным делам, и предложены пути их решения.

*Фамилия И.О.* присутствовал при выполнении сотрудниками органа (организации) действий, входящих в их профессиональные полномочия (в судебных заседаниях, при производстве следственных действий, при приеме граждан и т.п.), анализировал содержание такой деятельности.

Под руководством непосредственного руководителя практики от организации *Фамилия И.О.* предлагал проекты решений и проекты совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; предлагал проекты юридических заключений и консультаций.

В ходе прохождения преддипломной практики *Фамилия И.О.* собирался материал для написания выпускной квалификационной работы и осуществлялось непосредственное ее написание.

*Фамилия И.О.* проявил следующие профессиональные и личностные качества:

*(добросовестное отношение к делу, дисциплинированность, ответственность, самостоятельность в решении поставленных задач, своевременность и точность выполнения указаний руководителя практики, инициативность, коммуникабельность, творческий подход, организаторские умения и навыки, стремление к овладению новыми знаниями, умениями, а также приемами профессиональной деятельности, способность своевременно реагировать на замечания руководства и устранять недостатки в работе.)*

Программа практики выполнена в полном объеме, необходимые компетенции сформированы, индивидуальное задание выполнено.

Замечания *(если имеются)*:

По итогам прохождения практики *Фамилия И.О.* заслуживает *(положительной, отрицательной)* оценки

Руководитель практики  
(либо руководитель организации,  
ее структурного подразделения)

подпись

МП

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»**  
**юридический институт**  
**кафедра предпринимательского и корпоративного права**

**Индивидуальное задание**  
**на производственную преддипломную практику<sup>1</sup>**

**(\_\_ курс, 40.03.01 «Юриспруденция»,**  
**профиль гражданско-правовой**  
**сроки проведения: с \_\_ 202\_ г. по \_\_ 202\_ г.)**  
**срок сдачи студентом отчета: \_\_\_\_\_ 202\_ г.**

<b>ФИО студента</b>		
<b>ФИО руководителя практики от кафедры</b>		
<b>ФИО руководителя практики от организации</b>		
<b>ЗАДАНИЯ</b>		<b>Формы отчетности</b>
1	Изучить общую характеристику деятельности места прохождения практики	<b>Собеседование</b> <b>Отчет по практике</b>
2	- Провести анализ наиболее сложных и интересных дел (вопросов, материалов), изученных в период практики - Выявить спорные, сложные юридические вопросы, возникавшие по конкретным делам, и пути их решения	<b>Собеседование</b> <b>Отчет по практике</b>
3	Присутствовать при выполнении сотрудниками органа (организации) действий, входящих в их профессиональные полномочия (в судебных заседаниях, при производстве следственных действий, при приеме граждан и т.п.) и проанализировать содержание такой деятельности.	<b>Собеседование</b> <b>Отчет по практике</b>
4	Под руководством непосредственного руководителя практики от организации: - принимать решения (их проекты) и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации (их проекты) в конкретных видах юридической деятельности в соответствии с профилем подготовки	<b>Собеседование</b> <b>Отчет по практике</b>
5	Выделить нормативные правовые акты, связанные с избранной темой ВКР, изучить их толкование в научной литературе и правоприменительной практике, при необходимости самостоятельно провести толкование отдельных норм права	<b>Собеседование</b> <b>Отчет по практике</b>
6	Проанализировать судебную или иную правоприменительную практику по теме ВКР (при анализе необходимо обратить внимание на принятие решений или совершение юридически значимых действий в точном соответствии с законом, на юридически правильную квалификацию фактов и обстоятельств)	<b>Собеседование</b> <b>Отчет по практике</b>
7	Написать текст выпускной квалификационной работы и	<b>Собеседование</b>

<sup>1</sup> Может заполняться как в компьютерном варианте, так и в рукописном. Здесь представлено примерное задание, которое может быть скорректировано в зависимости от места прохождения практики.

	представить в письменном виде структурированный текст, отвечающий установленным требованиям, на проверку научному руководителю	<b>Отчет по практике</b>
8	Выполнять иные индивидуальные задания руководителя практики, связанные с тематикой ВКР	<b>Собеседование Отчет по практике</b>

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Руководитель практики

от РГУ имени С.А.Есенина \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Задание принял к исполнению (студент) \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»**  
**юридический институт**  
**кафедра предпринимательского и корпоративного права**

**График и содержание производственной преддипломной практики**  
**(\_\_ курс, 40.03.01 «Юриспруденция» профиль гражданско-правовой)**

ФИО студента			
№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Отметка о выполнении
1	Подготовительный этап (до начала практики)	Общий инструктаж (цели практики), получение задания на практику, получение документов для прибытия на практику, Инструктаж по технике безопасности в Университете.	Выполнено
			Руководитель от кафедры:
			<i>подпись</i>
2	Организационный этап (1 рабочий день практики)	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить; согласование индивидуального задания с руководителем практики; прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	Выполнено
			Руководитель от кафедры:
			<i>подпись</i>
			Руководитель от организации:
<i>подпись</i>			
3	Прохождение практики (1 - 28 день практики)	Выполнение индивидуального задания на практику, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение отчета по практике	Выполнено
			Руководитель от кафедры:
			<i>подпись</i>
			Руководитель от организации:
<i>подпись</i>			
4	Отчетный этап (26 – 28 дни практики)	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала Оформление отчета по практике Подготовка к защите и защита отчета по практике	Выполнено
			Руководитель от кафедры:
			<i>подпись</i>

**Руководители практики:**

От кафедры \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*(подпись, фамилия, инициалы)*

От организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*(подпись, фамилия, инициалы)*

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной преддипломной практики обучающегося \_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество)

<b>В результате прохождения практики обучающиеся должны:</b>	
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы профессионального становления личности;</li> <li>- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</li> <li>- основные принципы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности</li> <li>- важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков</li> <li>- современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической деятельности;</li> <li>- основные информационные ресурсы, используемые в юридической деятельности (ресурсы статистической информации, судебная практика и т.п.);</li> <li>- источники юридической информации в глобальных компьютерных сетях, которые могут использоваться при сборе материала для бакалаврской работы;</li> <li>- основы правотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права;</li> <li>- приемы и способы законодательной техники, используемые при разработке нормативных правовых актов;</li> <li>- действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов;</li> <li>- основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации - места практики</li> <li>- значение и содержание юридической квалификации, знание основных ее этапов</li> <li>- основные виды и правила толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки;</li> <li>- основы процесса консультирования граждан и правила работы с обращениями граждан</li> <li>- правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы</li> </ul>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать профессиональные задачи для самореализации в профессиональной деятельности;</li> <li>- организовать самостоятельную работу для решения профессиональных задач;</li> <li>- аргументированно и логично строить устную и письменную речь в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств</li> <li>- выявлять недостатки правового регулирования общественных отношений;</li> <li>- обосновывать необходимость принятия нормативных правовых актов;</li> <li>- формулировать содержание нормативных правовых актов.</li> <li>- применять методы способы и средства получения, переработки информации в ходе сбора материала для бакалаврской работы;</li> <li>- использовать ресурсы глобальных компьютерных сетей для сбора материала бакалаврской работы;</li> <li>- в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов;</li> <li>- правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих</li> <li>- выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определения круга нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения;</li> <li>- давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм;</li> <li>- правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики</li> <li>- использовать правила толкования в профессиональной деятельности</li> <li>- выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий лица для достижения его целей, разъяснять правовую основу проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия юридически значимых действий.</li> </ul>
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями организации процесса самообразования;</li> <li>- приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками применения различных способов саморазвития</li> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками работы с компьютером при сборе материалов для написания бакалаврской работы;</li> <li>- навыками работы с юридической информацией в глобальных компьютерных сетях при сборе материалов для написания бакалаврской работы</li> <li>- навыками построения аргументированной речи при осуществлении юридической деятельности</li> <li>- навыками повышения уровня профессиональной компетентности</li> <li>- навыками анализа общественных отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности и выявления недостатков правового регулирования;</li> <li>- навыками применения юридико-технических приемов конструирования правовых норм;</li> <li>- навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства</li> <li>- методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления;</li> <li>- навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств</li> <li>- навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм</li> <li>- основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности</li> </ul>	

**Руководители практики:**

**От кафедры** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*(подпись, фамилия, инициалы)*

**От организации** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*(подпись, фамилия, инициалы)*