


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования  
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»  
Факультет юриспруденции  
Кафедра общеправовых дисциплин и международного права

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-  
методической работе  
 Сахарчук Е.С.  
«27» апреля 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
**(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**  
**Б2.О.03 (Пд)**

образовательная программа направления подготовки

40.03.01 Юриспруденция  
шифр, наименование

Профиль подготовки: Международное право

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Формы обучения: очная

Курс 4 семестр 8 – очная форма обучения


Москва 2022

Рабочая программа преддипломной практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция». (Зарегистрировано Минюсте России 07.09.2020 №59673)


Разработчик рабочей программы:

ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет», и.о. заведующего кафедрой общеправовых дисциплин и международного права, к.ю.н., доцент

место работы, занимаемая должность

 Байрамов С. В. 24.03 2022 г.  
Подпись Ф.И.О. Дата


Рецензент: Бессонов Алексей Борисович - управляющий партнер, адвокат МГКА «Глинка, Бессонов и партнеры»

 «26» 04 2022 г.


Рабочая программа утверждена на заседании кафедры общеправовых дисциплин и международного права (протокол №5 от «25» марта 2022 г.)


на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ (протокол № 1 от «27» апреля 2022г.)

СОГЛАСОВАНО:

 Начальник учебно-методического управления  
И.Г. Дмитриева  
«27» 04 2022 г.

 Начальник методического отдела  
Д.Е. Гапеенок  
«27» 04 2022 г.

 Заведующий библиотекой  
В.А. Ахтырская  
«27» 04 2022 г.

 Декан факультета  
Р.М. Хакимов  
«27» 04 2022 г.

## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.....	4
2. Перечень оценочных средств.....	6
3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций .....	7
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций.....	22
5. Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	24

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по « Производственная практика (преддипломная)»

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой практики и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Наименование результата обучения
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	<b>Знает</b> характер и содержание экспертной юридической деятельности. <b>Умеет</b> проводить юридическую экспертизу и оформлять заключение по результатам ее проведения. <b>Владеет</b> навыками проведения юридической экспертизы в процессе решения профессиональных задач.
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	<b>Знает</b> понятие и виды толкования норм права, их значение в профессиональной деятельности. <b>Умеет</b> использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания <b>Владеет</b> навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<b>Знает</b> приемы и способы составления документов, корректного использования профессиональной юридической лексики, полемики и юридической аргументации. <b>Умеет</b> письменно и устно аргументировать правовую позицию в профессиональной деятельности. <b>Владеет</b> навыками устного и письменного выражения правовой позиции в профессиональной деятельности.
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных	<b>Знает</b> существующие информационные источники, включая правовые базы данных, и способы получения из них информации. <b>Умеет</b> применять информационные технологии для работы с различными источниками юридически значимой информации при решении конкретных задач профессиональной деятельности. <b>Владеет</b> навыками поиска, юридически значимой информации с применением информационных технологий, обеспечения информационной безопасности при решении профессиональных задач.

технологий и с учетом требований информационной безопасности	
ПК-1 Способен осуществлять правовое сопровождение деятельности субъектов правоотношений	<p><b>Знает</b> основные понятия и категории права, содержание, способы толкования и применения норм права</p> <p><b>Умеет</b> применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления юридической деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику.</p> <p><b>Владеет</b> навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в процессе правового сопровождения деятельности субъектов правоотношений.</p>
ПК-3 Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, возникающие в сфере профессиональной деятельности	<p><b>Знает</b> правила квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности.</p> <p><b>Умеет</b> правильно определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации.</p> <p><b>Владеет</b> навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности.</p>
ПК-6 Способен к рассмотрению и подготовке юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	<p><b>Знает</b> основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеет</b> навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности.</p>

Конечными результатами освоения являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий, с применением различных форм и методов обучения.

## 2. Перечень оценочных средств<sup>1</sup>

Таблица 2.

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Индивидуальное задание на практику	Средство, позволяющее оценить степень освоения обучающимся необходимых знаний, умений и навыков в процессе прохождения практики	Перечень примерных индивидуальных заданий на практику
2	Отчет по практике.  Дневник практики.	Позволяет оценить способность обучающегося письменно оформить результаты освоения всех разделов практики, определить объект и предмет своей работы, сформулировать ее цель и задачи, представить выводы, продемонстрировать сформированность необходимых компетенций. Позволяет оценить своевременность, объем и содержание работ, выполненных обучающимся в ходе прохождения практики.	Структура дневника практики и отчета по практике
3	Защита отчета по практике	Позволяет оценить способность обучающегося грамотно отвечать на вопросы, затрагивающие различные разделы практики, аргументировать свои суждения, корректно использовать профессиональную терминологию, связывать имеющиеся знания с опытом деятельности, полученным в ходе практики.	Перечень примерных вопросов к защите отчета по практике

<sup>1</sup> Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы практики.

### **3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций**

Оценивание результатов обучения по производственной практике (преддипломной) осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о прохождении практики) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по практике в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, описаны в табл. 3.

Таблица 3.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции/оценка	Индикаторы достижения компетенции	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций <sup>2</sup>	Контролируемые разделы (этапы) практик и <sup>3</sup>	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции <sup>4</sup>	Критерии оценивания результатов обучения
ОПК-3	<b>Знает</b>					
	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-3.1. Знает характер и содержание экспертной юридической деятельности	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	ОПК-3.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о характере и содержании экспертной юридической деятельности, допускает грубые ошибки в ответе
	Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ОПК-3.1-БУ Знает характер и содержание экспертной юридической деятельности, однако не ориентируется в специфике
	Средний уровень Оценка «хорошо»					ОПК-3.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы представления о характере и содержании экспертной юридической деятельности
	Высокий уровень Оценка «отлично»					ОПК-3.1-ВУ Имеет сформированные систематические знания о характере и содержании экспертной юридической деятельности, соотносит специфику подходов
	<b>Умеет</b>					
	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-3.2. Умеет проводить юридическую экспертизу и оформлять заключение по результатам ее	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по	ОПК-3.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение проводить юридическую экспертизу и оформлять заключение по результатам ее проведения
	Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ОПК-3.2-БУ Умеет проводить юридическую экспертизу и оформлять заключение по результатам ее проведения, однако совершает

<sup>2</sup> Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций, определяются от простого к сложному с учетом уровней освоения компетенций (базовый, средний, высокий)

<sup>3</sup> Наименование темы (раздела) из рабочей программы.

<sup>4</sup> Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции определяются с учетом уровней освоения компетенций (базовый, средний, высокий). Например, отдельные индивидуальные задания могут быть направлены на формирование соответствующего уровня освоения компетенции (элемента компетенции). В этом случае в таблице указывается номер конкретного индивидуального задания.



		проведения	технологии; Методы разработки юридических документов.		практике, защита отчета по практике	ошибки при их применении. ОПК-3.2-СУ Умеет проводить юридическую экспертизу и оформлять заключение по результатам ее проведения, допускает незначительные ошибки.
	Средний уровень Оценка «хорошо»					
	Высокий уровень Оценка «отлично»					ОПК-3.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение проводить юридическую экспертизу и оформлять заключение по результатам ее проведения, с учетом современных тенденций
<b>Владеет</b>						
	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-3.3. Владеет навыками проведения юридической экспертизы в процессе решения профессиональных задач	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	ОПК-3.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками проведения юридической экспертизы в процессе решения профессиональных задач
	Базовый уровень Оценка, «удовлетворительно»					ОПК-3.3-БУ Владеет навыками проведения юридической экспертизы в процессе решения профессиональных задач, однако совершает ошибки.
	Средний уровень Оценка «хорошо»					ОПК-3.3-СУ Владеет навыками проведения юридической экспертизы в процессе решения профессиональных задач, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «отлично»					ОПК-3.3-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое владение навыками проведения юридической экспертизы в процессе решения профессиональных задач.
<b>Знает</b>						
ОПК-4	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-4.1. Знает понятие и виды толкования норм права, их значение в профессиональной деятельности.	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии;	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по практике,	ОПК-4.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности, допускает грубые ошибки в ответе.
	Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ОПК-4.1-БУ Знает о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности, однако не ориентируется в специфике.

Средний уровень Оценка «хорошо»		Методы разработки юридических документов.		защита отчета по практике	ОПК-4.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности.
Высокий уровень Оценка «отлично»					ОПК-4.1-ВУ Имеет сформированные систематические знания о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности, соотносит специфику подходов
<b>Умеет</b>					
Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-4.2. Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно- поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.	1-3	Индивидуаль ное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	ОПК-4.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.2-БУ Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, однако совершает ошибки при их применении. ОПК-4.2-СУ Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, допускает незначительные ошибки. ОПК-4.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания с учетом современных тенденций.
Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					
Средний уровень Оценка «хорошо»					
Высокий уровень Оценка «отлично»					
<b>Владеет</b>					
Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-4.3. Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно- поисковые методы; Информационные	1-3	Индивидуаль ное задание на практику, дневник практики, отчет по	ОПК-4.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм ОПК-4.3-БУ Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм, однако совершает ошибки. ОПК-4.3-СУ Владеет навыками разъяснения
Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					
Средний уровень					

	Оценка «хорошо»		технологии; Методы разработки юридических документов.		практике, защита отчета по практике	смысла и содержания правовых норм, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «отлично»					ОПК-4.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм
ОПК -5	<b>Знает</b>					
	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-5.1. Знает приемы и способы составления документов, корректного использования профессиональной юридической лексики, полемики и юридической аргументации.	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	ОПК-5-1.НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о приемах и способах составления документов, корректного использования профессиональной юридической лексики, полемики и юридической аргументации, допускает грубые ошибки в ответе
	Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ОПК-5.1-БУ Знает приемы и способы составления документов, корректного использования профессиональной юридической лексики, полемики и юридической аргументации, однако не ориентируется в специфике.
	Средний уровень Оценка «хорошо»					ОПК-5.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания о приемах и способах составления документов, корректного использования профессиональной юридической лексики, полемики и юридической аргументации.
	Высокий уровень Оценка «отлично»					ОПК-5.1-ВУ Имеет сформированные систематические знания о приемах и способах составления документов, корректного использования профессиональной юридической лексики, полемики и юридической аргументации, соотносит специфику подходов.
	<b>Умеет</b>					
	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-5.2. Умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию в	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы;	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики,	ОПК-5.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение письменно и устно аргументировать правовую позицию в профессиональной деятельности
	Базовый уровень Оценка					ОПК-5.2-БУ Умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию в

	«удовлетворительно»	профессиональной деятельности	Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.		отчет по практике, защита отчета по практике	профессиональной деятельности, однако совершает ошибки при применении
	Средний уровень Оценка «хорошо»					ОПК-5.2-СУ Умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию в профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки
	Высокий уровень Оценка «отлично»					ОПК-5.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение письменно и устно аргументировать правовую позицию в профессиональной деятельности с учетом современных тенденций
<b>Владеет</b>						
	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-5.3. Владеет навыками устного и письменного выражения правовой позиции в профессиональной деятельности.	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	ОПК-5.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками устного и письменного выражения правовой позиции в профессиональной деятельности
	Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ОПК-5.3-БУ Владеет навыками устного и письменного выражения правовой позиции в профессиональной деятельности, однако совершает ошибки.
	Средний уровень Оценка «хорошо»					ОПК-5.3-СУ Владеет навыками устного и письменного выражения правовой позиции в профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «отлично»					ОПК-5.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками устного и письменного выражения правовой позиции в профессиональной деятельности
<b>Знает</b>						
ОПК- 8	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-8.1. Знает существующие информационные источники, включая правовые базы	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы;	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по	ОПК-8.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о существующих информационных источниках, включая правовые базы данных, и способы получения из них информации, допускает грубые ошибки в ответе

Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»	данных, и способы получения из них информации	Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.		практике, защита отчета по практике	ОПК-8.1-БУ Знает существующие информационные источники, включая правовые базы данных, и способы получения из них информации, однако не ориентируется в специфике
Средний уровень Оценка «хорошо»					ОПК-8.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания существующих информационных источников, включая правовые базы данных, и способы получения из них информации
Высокий уровень Оценка «отлично»					ОПК-8.1-ВУ Имеет сформированные систематические знания о существующих информационных источниках, включая правовые базы данных и способы получения из них информации, соотносит специфику подходов
<b>Умеет</b>					
Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-8.2. Умеет применять информационные технологии для работы с различными источниками юридически значимой информации при решении конкретных задач профессиональной деятельности	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	ОПК-8.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение применять информационные технологии для работы с различными источниками юридически значимой информации при решении конкретных задач профессиональной деятельности
Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ОПК-8.2-БУ Умеет применять информационные технологии для работы с различными источниками юридически значимой информации при решении конкретных задач профессиональной деятельности, однако совершает ошибки применении.
Средний уровень Оценка «хорошо»					ОПК-8.2-СУ Умеет применять информационные технологии для работы с различными источниками юридически значимой информации при решении конкретных задач профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень					ОПК-8.2-ВУ Имеет сформировавшиеся

	Оценка «отлично»					систематическое умение применять информационные технологии для работы с различными источниками юридически значимой информации при решении конкретных задач профессиональной деятельности, с учетом современных тенденций
<b>Владеет</b>						
	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-8.3. Владеет навыками поиска, юридически значимой информации с применением информационных технологий, обеспечения информационной безопасности при решении профессиональных задач	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	ОПК-8.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками поиска, юридически значимой информации с применением информационных технологий, обеспечения информационной безопасности при решении профессиональных задач
	Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ОПК-8.3-БУ Владеет навыками поиска, юридически значимой информации с применением информационных технологий, обеспечения информационной безопасности при решении профессиональных задач, однако совершает ошибки.
	Средний уровень Оценка «хорошо»					ОПК-8.3-СУ Владеет навыками поиска, юридически значимой информации с применением информационных технологий, обеспечения информационной безопасности при решении профессиональных задач, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «отлично»					ОПК-8.3-ВУ Владеет сформировавшееся систематическое владение навыками поиска, юридически значимой информации с применением информационных технологий, обеспечения информационной безопасности при решении профессиональных задач
<b>Знает</b>						
ПК-1	Недостаточный уровень Оценка	ПК-1.1. Знает	Методы анализа нормативных	1-3	Индивидуаль	ПК-1.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания об основных понятиях и категории права,

	«неудовлетворительно»	основные понятия и категории права, содержание, способы толкования и применения норм права	правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.		ное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	содержании, способах толкования и применения норм права, допускает грубые ошибки в ответе
	Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ПК-1.1-БУ Знает основные понятия и категории права, содержание, способы толкования и применения норм права, однако не ориентируется в их специфике
	Средний уровень Оценка «хорошо»					ПК-1.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания основных понятий и категорий права, содержание, способы толкования и применения норм права
	Высокий уровень Оценка «отлично»					ПК-1.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об основных понятиях и категориях права, содержание, способы толкования и применения норм права, соотносит специфику подходов
<b>Умеет</b>						
	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ПК-1.2. Умеет применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления юридической деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	ПК-1.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления юридической деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику
	Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ПК-1.2-БУ Умеет применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления юридической деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику, однако совершает ошибки при их применении
	Средний уровень Оценка «хорошо»					ПК-1.2-СУ Умеет применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления юридической деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику, допускает незначительные ошибки



Высокий уровень Оценка «отлично»					ПК-1.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления юридической деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику с учетом современных тенденций
Владеет					
Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ПК-1.3. Владеет навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в процессе правового сопровождения деятельности субъектов правоотношений	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	ПК-1.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в процессе правового сопровождения деятельности субъектов правоотношений
Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ПК-1.3-БУ Владеет навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в процессе правового сопровождения деятельности субъектов правоотношений, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «хорошо»					ПК-1.3-СУ Владеет навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в процессе правового сопровождения деятельности субъектов правоотношений, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «отлично»					ПК-1.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в процессе правового сопровождения деятельности субъектов правоотношений.



ПК-3		Знает			
Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ПК-3.1. Знает правила квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности.	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	ПК-3.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о правилах квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств в процессе осуществления юридической деятельности, допускает грубые ошибки в ответе
Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ПК-3.1-БУ Знает правила квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств в процессе осуществления юридической деятельности, однако не ориентируется в их специфике.
Средний уровень Оценка «хорошо»					ПК-3.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания правил квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, в процессе осуществления юридической деятельности.
Высокий уровень Оценка «отлично»					ПК-3.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления о правилах квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств в процессе осуществления юридической деятельности, соотносит специфику подходов.
Умеет					
Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ПК-3.2. Умеет правильно определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации.	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	ПК-3.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение правильно определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицировать их применительно к конкретной ситуации
Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ПК-3.2-БУ Умеет правильно определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицировать их применительно к конкретной ситуации, однако совершает ошибки при их применении.
Средний уровень Оценка «хорошо»					ПК-3.2-СУ Умеет правильно определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицировать их применительно к конкретной ситуации, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень					ПК-3.2-ВУ Имеет сформированные

	Оценка «отлично»					систематическое умение правильно определять юридически значимые факты, события и обстоятельства, квалифицировать их применительно к конкретной ситуации с учетом современных тенденций
<b>Владеет</b>						
	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ПК-3.3. Владеет навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности.	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	ПК-3.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности
	Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ПК-3.3-БУ Владеет навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности, однако совершает ошибки.
	Средний уровень Оценка «хорошо»					ПК-3.3-СУ Владеет навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «отлично»					ПК-3.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств, для обоснования правовой позиции в процессе осуществления профессиональной деятельности.
<b>Знает</b>						
ПК-6	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ПК-6.1. Знает основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по	ПК-6.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания об основах процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности, допускает грубые ошибки в ответе
	Базовый уровень Оценка					ПК-6.1-БУ Знает основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в

	«удовлетворительно»	документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	технологии; Методы разработки юридических документов.		практике, защита отчета по практике	соответствии с профилем профессиональной деятельности, однако не ориентируется в специфике.
	Средний уровень Оценка «хорошо»					ПК-6.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания об основах процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности
	Высокий уровень Оценка «отлично»					ПК-6.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об основах процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности
<b>Умеет</b>						
	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ПК-6.2. Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности	Методы анализа нормативных правовых актов, ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	ПК-6.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности
	Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					ПК-6.2-БУ Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности, однако совершает ошибки при применении.
	Средний уровень Оценка «хорошо»					ПК-6.2-СУ Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «отлично»					ПК-6.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности с учетом современных тенденций.
<b>Владеет</b>						
	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ПК-6.3. Владеет навыками подготовки	Методы анализа нормативных правовых актов,	1-3	Индивидуальное задание	ПК-6.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной

		юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности.	ситуаций; Проблемно-поисковые методы; Информационные технологии; Методы разработки юридических документов.		на практику, дневник практики, отчет по практике, защита отчета по практике	деятельности ПК-6.3-БУ Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности, однако совершает ошибки. ПК-6.3-СУ Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки. ПК-6.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности.
	Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»					
	Средний уровень Оценка «хорошо»					
	Высокий уровень Оценка «отлично»					

Оценка учебной деятельности обучающегося в период практики, уровня представленной им отчетной документации и результатов защиты отчета по практике осуществляется в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4.

Оценка	Критерии оценивания практической деятельности обучающегося, уровня представленной отчетной документации и результатов защиты отчета по практике
Оценка «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил программу практики, нарушил сроки (этапы) ее прохождения, не представил отчетные материалы, либо представил их в неполном объеме.
Оценка «удовлетворительно»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, но допустил ошибки при выполнении задания, в период прохождения практики не проявил достаточной инициативы, дневник практики отражает ежедневную работу обучающегося, но имеются недочеты, не все виды проделанной работы описаны, имеются серьезные недостатки, не всегда корректно используется профессиональная терминология, отчет по практике имеет существенные недостатки, на защите отчета по практике обучающийся ответил не на все поставленные вопросы, либо ответил ошибочно или неполно, полученные выводы недостаточно обоснованы и аргументированы.
Оценка «хорошо»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, но допустил

	<p>незначительные ошибки при выполнении задания; дневник практики отражает ежедневную работу обучающегося, все виды проделанной работы описаны при наличии некоторых упущений, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике; в целом корректно использовал профессиональную терминологию; отчет по практике выполнил в полном объеме, с незначительными погрешностями, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.</p>
Оценка «отлично»	<p>Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, без ошибок выполнил индивидуальное задание, дневник практики отражает ежедневную работу обучающегося, все виды проделанной работы четко описаны, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике; отчет по практике выполнил в полном объеме, корректно использовал профессиональную терминологию; на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.</p>

## 4. Методические материалы, определяющие процедуры

### оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой предусматривает комплексную оценку результатов обучения по производственной практике (преддипломной) на основе проверки выполненных обучающимся индивидуальных заданий (задания), представленных им отчетных документов (дневник практики, отчет по практике) и результатов защиты отчета по практике. Итоговая оценка выставляется с учетом отзыва-характеристики руководителя по практической подготовке от организации (*если практика проводится в профильной организации*) и рецензии руководителя по практической подготовке от МГГЭУ.

Процедура формирования итоговой оценки по производственной практике (преддипломной) включает в себя следующие этапы:

- 1) оценка каждой формируемой компетенции (элемента компетенции) обучающегося;
- 2) оценка всей совокупности освоенных компетенций (элементов компетенций) обучающегося;
- 3) общая оценка результатов обучения с учетом выполнения требований, предъявляемых к деятельности обучающегося в период практики, к отчетной документации по практике и к защите отчета по практике.

По окончании производственной практики (преддипломной) обучающийся в трехдневный срок составляет письменный **отчет** о прохождении практики и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с **дневником** практики. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием. Отчет включает:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение отчета должно отражать значение (роль) производственной практики (преддипломной) в профессиональном обучении бакалавров профиля подготовки гражданско-правовой, место и сроки ее прохождения, цель и задачи практики.

Основная часть отчета включает разделы:

- 1) описание выполненной обучающимся работы в процессе прохождения преддипломной практики по всем этапам (организационно-подготовительный, основной, отчетный)
- 2) разработанные правовые заключения, проекты юридических документов, методические материалы по заданию руководителя практики;
- 3) описание выполнения заданий практики с приложением результатов выполнения данной работы (какие виды работ выполнялись, какие действия предпринимались для выполнения полученных заданий, какие результаты были получены, что не получилось выполнить и почему, какие документы были подготовлены, с какими сложностями столкнулись, как они были решены, какие аспекты профессиональной деятельности были выявлены и т.д.).
- 4) собственную оценку обучающимся результатов прохождения производственной

практики (преддипломной) практики, в том числе по следующим вопросам: - что нового удалось узнать на практике? - что полезного удалось почерпнуть на практике (что удалось научиться делать)? - предложения по совершенствованию данной программы практики.

В заключении приводят краткие выводы по результатам проведенной работы или ее этапов, оценка соответствия этих результатов требованиям задания.

Список использованных источников составляют в соответствии с требованиями, приведенными в ГОСТ 7.0.5. -2008. В списке указывают все источники, из которых использовались какие - либо сведения при выполнении работы.

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих ее страницах. При этом каждое приложение начинается с нового листа, должно иметь содержательный заголовок и нумероваться последовательно арабскими цифрами. Количество приложений зависит от характера работы и других факторов.

*Требования к оформлению отчета.*

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 14, межстрочный интервал - 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 постраничная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

**Дневник прохождения практики** должен содержать: краткое описание выполненной работы соответствующей индивидуальному заданию, заверенное подписью руководителя и печатью профильной организации; отзыв-характеристика с подробным анализом работы обучающегося в период практики, подписанная руководителем практики от профильной организации и заверенная печатью.

Руководителем практики от Университета дается рецензия, в которой на основании представленного отчета указывается полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания, характеризуется степень практического выполнения обязанностей в ходе практики, оценивается содержание и качество оформления отчетных документов.

В установленные сроки обучающийся защищает отчет о прохождении производственной практики (преддипломной). В ходе защиты выявляется, насколько полно и глубоко обучающийся изучил круг вопросов, определяемых рабочей программой практики и индивидуальным заданием и устанавливается степень овладения планируемыми компетенциями. По результатам защиты отчета о прохождении практики обучающемуся выставляется **зачет с оценкой** «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно».

## **5. Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

### **Перечень примерных индивидуальных заданий**

**При прохождении производственной практики ( преддипломной) в организации любой организационно - правовой формы:**

а) ознакомиться с:

- нормативной базой деятельности предприятия, учреждения или организации в целом и юридической службы, в частности (цели и задачи деятельности, структура, штаты, функции и т. п.);

- порядком и сроками представления и рассмотрения претензий, исков, с заключением и исполнением договоров поставок и иных хозяйственных договоров, с первичным учетом претензий и исковых материалов;

б) изучить:

- изменения нормативной документации, регламентирующей деятельность организации;

- функциональные обязанности по должности прохождения практики;

- взаимоотношений организации с государственными органами и внешними организациями;

в) выполнить конкретные виды практических заданий:

- подготовить справочные материалы по изменению законодательства для руководителя организации;

- самостоятельная подготовка юридических документов (составлять проекты претензий, исковых заявлений, ходатайств, жалоб и т. д., и необходимый пакет документов к ним);

- проведение правовой экспертизы документов организации;

- сбор и обработка информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике и отчете;

- сбор, обработка и систематизация организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для оформления отчета по итогам практики и выпускной квалификационной работы.

#### **При прохождении практики в судах:**

а) ознакомиться с:

- законодательством РФ, регламентирующего деятельность суда;

б) изучить:

- порядок оформления протоколов заседаний;

- гражданские дела, досудебную подготовку гражданских дел к судебному разбирательству;

в) выполнить некоторые виды практических заданий:

- присутствовать на проводимых судьей приемах граждан и рассматривать по его поручению жалобы и составлять проекты ответов на них;

- одновременно с секретарем вести протокол в судебных заседаниях и предварительном слушании;

- принимать участие в обобщении судебной практики по плану суда и применительно к теме своего научного исследования;

- проведение правовой экспертизы документов организации;

- сбор и обработка информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике и отчете;

- сбор, обработка и систематизация организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для оформления отчета по итогам практики и выпускной квалификационной работы.

#### **При прохождении практики в нотариальной конторе:**

а) ознакомиться с:

- видами нотариальных действий, совершаемых нотариусом, общими правилами совершения нотариальных действий и особенностями совершения отдельных видов нотариальных действий (удостоверение сделок, принятие мер к охране наследственного имущества и выдачи



свидетельство праве на наследство, выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, и т.д.);

б) изучить:

- практику рассмотрения судами дел по жалобам на нотариальные действия или на отказ в их совершении (в порядке особого или искового производства);

- необходимые нормативные акты, определяющие задачи, организацию, принципы деятельности и функции органов нотариата;

- правовой статус нотариата, структуру его органов, компетенцию органов и должностных лиц, совершающих нотариальные действия;

в) выполнить некоторые виды практических заданий:

- под руководством государственного нотариуса участвовать в ведении производства по наследственным и другим делам, регистрации нотариальных действий, составлении проекта документов и разъяснений по вопросам совершения нотариальных действий;

- участвовать в консультационной и профилактической деятельности нотариуса;

- присутствовать при приеме нотариусом граждан, выходить вместе с ним в общественные приемные на предприятия и т.д. для консультирования населения;

- сбор и обработка информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике и отчете;

- сбор, обработка и систематизация организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для оформления отчета по итогам практики и выпускной квалификационной работы.

### **При прохождении практики в прокуратуре:**

В процессе прохождения практики обучающийся должен:

а) ознакомиться с:

- отдельными направлениями работы прокуратуры;

- организацией работы по общему надзору;

- методами выявления нарушений законности; причин и условий, способствующих этим нарушениям;

- формами реагирования на нарушения закона;

б) изучить:

- ФЗ «О прокуратуре РФ» (структуру, полномочия, виды ответственности и т.п.);

- организацию и порядок приема граждан работниками прокуратуры;

в) выполнить некоторые виды практических заданий:

- присутствовать при приеме прокурором граждан, рассматривать по поручению прокурора жалобы граждан и составлять проекты ответов на них, проекты исковых заявлений;

- сбор и обработка информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике и отчете;

- сбор, обработка и систематизация организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для оформления отчета по итогам практики и выпускной квалификационной работы.

### **При прохождении практики в адвокатских образованиях**

а) ознакомиться с:

- нормативными актами, определяющие задачи адвокатуры РФ, ее организационное построение, направления деятельности и функции;

б) изучить:

- нормативные акты, определяющие задачи адвокатуры РФ, ее организационное построение, направления деятельности и функции;

- методику адвокатской работы по оказанию: правовой помощи гражданам, обращающимся за советом, консультацией; юридической помощи при ведении судебных дел; правовой помощи предприятиям, учреждениям и другим организациям, не имеющим своих юридических служб;

в) выполнить некоторые виды практических заданий:

- участвовать в проводимых адвокатом приемах граждан, обращающихся за советом, разъяснениями, консультациями по правовым вопросам;

- составлять юридически грамотные и основанные на законе проекты ходатайств, жалоб, заявлений;

- составлять процессуальные документов по различным категориям гражданских дел;

- сбор и обработка информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике и отчете;

- сбор, обработка и систематизация организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для оформления отчета по итогам практики и выпускной квалификационной работы.

### **При прохождении практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления:**

а) ознакомиться с:

- законодательством РФ, регламентирующим деятельность юридической службы в органах государственной власти (органах местного самоуправления);

- задачами и порядком проведения юридической экспертизы, правилами составления экспертного заключения, приобрести навыки комплексного юридического анализа документа;

- содержанием работы государственных и муниципальных служащих, с распределением и исполнением служебных обязанностей;

б) изучить:

- отдельные направлений работы юридической службы в органах государственной власти (органах местного самоуправления);

- формы, методы, порядок работы конкретного органа власти, включая прием граждан;

- порядок рассмотрения жалоб и обращений граждан и юридических лиц;

в) выполнить конкретные виды практических заданий:

- принять участие в составлении проектов постановлений и распоряжений, приказов руководителей структурных подразделений органов государственной власти (местного самоуправления);

- давать консультации по юридическим вопросам;

- присутствовать на личном приеме граждан;

- сбор и обработка информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике и отчете;

- сбор, обработка и систематизация организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для оформления отчета по итогам практики и выпускной квалификационной работы.

### **Структура дневника практики**

1. Титульный лист.

- Ф.И.О. обучающегося

- направление подготовки
  - учебная группа
  - месяц, год поступления в МГГЭУ
  - месяц, год выпуска
2. Общие сведения о практике
    - вид практики
    - способ проведения практики
    - тип проведения практики
    - место проведения практики
    - должность
    - начало практики
    - окончание практики
    - руководитель от МГГЭУ
    - руководитель от организации
    - формируемые компетенции
  3. Индивидуальные задания на период практики
  4. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики
  5. Отзыв-характеристика руководителя от организации
  6. Рецензия руководителя от МГГЭУ

#### **Структура отчета по практике**

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

#### **Примерные контрольные вопросы, задаваемые обучающемуся на защите отчета по практике.**

1. Перечислить самостоятельно составленные документы правового характера, проанализировать их содержание.
2. Привести примеры самостоятельно разрешенных конкретные правовых ситуаций.
3. Перечислить самостоятельно документально оформленные действия по правоприменению.
4. Сформулируйте рекомендации по совершенствованию законодательства на основе проанализированных материалов.
5. Сформулируйте рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации (места прохождения практики).
6. Перечислить материалы, собранные на практике для использования для выполнения выпускной квалификационной работы.
7. Какие способы повышения уровня профессиональной компетентности используются в организации – месте прохождения практики?
8. Объясните, каким образом прохождение преддипломной практики отразилось на уровне вашей профессиональной компетентности?

9. Приведите примеры применения нормативных правовых актов, которые вы осуществляли в ходе практики.

10. Какие нормативные правовые акты применялись сотрудниками места прохождения практики?

11. Приведите примеры самостоятельной реализации (под руководством руководителя практики) норм материального и процессуального права в ходе практики?

12. С какими случаями реализации норм материального и (или) процессуального права вы сталкивались в ходе прохождения практики?

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета