Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»

Юридический факультет
Кафедра **гражданско-правовых дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____П.Н. Рузанов
«26» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**
Направленности (профили) подготовки
Гражданско-правовой
Уровень **Бакалавриат**
Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр
Форма обучения **очная,очно-заочная,заочная**

Москва 2019 г.

Рабочая программа дисциплины
составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль: Гражданско-правовой очная,очно-заочная,заочная

СОСТАВИТЕЛЬ

Шеншин А.Е.
(расшифровка подписи)

РАССМОТРЕНА
на заседании кафедры
23 августа 2019 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой
Репина М.Г.
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:
Начальник
учебно-методического отдела

Демин В.Н.
(подпись (расшифровка подписи)

1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная (преддипломная)

Тип проведения практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: выездная**,** стационарная

Форма проведения: дискретно **(**непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики)

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

Перечень планируемых результатов обучения
при прохождении практики

Таблица 1.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП		**Перечень планируемых результатов обучения**
компетенции	**содержание компетенций**	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знает: философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия
		Умеет: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;
		Владеет: навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности
ОК-2	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает: базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; знать основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; основы российской налоговой системы
		Умеет: анализировать финансовую и экономическую информацию,

		необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; искать и собирать финансовую и экономическую информацию
		Владеет: методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике
ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знает: современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике; основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет
		Умеет: применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач; применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации;
		Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знает: основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет
		Умеет: использовать ресурсы сети Интернет способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе,

		Владеет: приемами работы с офисными приложениями; навыками работы в сети Интернет, а также использования информационных ресурсов Интернет
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает: основные правила речевого этикета, нормы русского и иностранного языка, жанровой дифференциации и отборе языковых средств
		Умеет: различать функциональные разновидности русского и иностранного языка, четко представлять, какая из разновидностей языка должна выбираться в соответствии с задачами общения.
		Владеет: навыками общения на иностранном и русском языках в целях установления межличностного и межкультурного общения
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику
		Умеет: корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов
		Владеет: умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знает: пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические

		аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития
		Умеет: анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств
		Владеет: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний
ОК-9	готовностью пользоваться основными методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знает: основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
		Умеет: решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива
		Владеет: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знает: о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
		Умеет: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру
		Владеет: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3	способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знает: основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства
		Умеет: применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях
		Владеет: навыками претензионно-исковой работы
ПК-4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии	Знает: порядок принятия управленческих решений и совершения юридических действий
		Умеет: принимать управленческие

	с законом	решения и совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства
		Владеет: методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий
ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знает: об особенностях реализации и применения юридических норм
		Умеет: правильно составлять и оформлять юридические документы
		Владеет: навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере гражданских правоотношений.
ПК-6	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знает: нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств
		Умеет: юридически правильно применять нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств
		Владеет: методикой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств
ПК-7	Владеет навыками подготовки юридических документов	Знает: о правилах составления юридических документов в сфере гражданско-правовых, трудовых, семейных правоотношений.
		Умеет: правильно составлять и оформлять юридические документы
		Владеет: навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в гражданско-правовых отношениях

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен

Знать:

- основные понятия и категории, содержание и особенности профессиональной деятельности в сфере гражданского судопроизводства, юридической этики, правила разрешения нравственных конфликтов в профессиональной деятельности юриста; детерминанты, меры профилактики и предупреждение профессионально-нравственной деформации;

- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации, в том числе в сфере гражданской политики и гражданского судопроизводства;

- основные положения отечественных правовых отраслей и институтов, процессуальный статус субъектов юридической деятельности: субъектов нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, педагогической.

- нормы гражданского судопроизводства, предмет и элементы правоотношений, реализуемых при применении норм материального и процессуального права;

- методы и способы нахождения правовой информации в сфере гражданско-правовых отношений в справочных правовых системах, информационные технологии справочных правовых систем, опасности и угрозы, возникающие при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях при поиске необходимой информации;

Уметь:

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применять имеющиеся теоретические знания в определённых практических ситуациях гражданского судопроизводства, соблюдать принципы этики юриста;

- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры;

- обобщать, анализировать, воспринимать информацию, аргументировано и обоснованно выбирать пути решения профессиональных задач по выявлению, пресечению, раскрытию, расследованию преступлений и иных правонарушений;

- давать нравственную оценку юридически значимым фактам и обстоятельствам;

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

- применять основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных правоприменительных задач;

- применять современные информационные технологии для поиска, обработки и апробации правовой информации для юридической квалификации фактов и обстоятельств, составления правовых документов;

- применять приемы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, иных правовых документов;

- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, лежащие в основе противоправного поведения;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правилами корпоративной этики;

- находить необходимые для анализа нормативные правовые акты по их реквизитам; осуществлять поиск, подборку и комплектацию необходимых документов по ситуации;

- составлять с использованием имеющихся образцов процессуальные и иные юридические документы, фиксировать и систематизировать результаты своей работы;

- применять информационные технологии справочных правовых систем при решении различных вопросов в сфере гражданско-правовых отношений и оформлении юридических документов;

- производить гражданско-правовой анализ информации, полученной из сети Интернет;

Владеть:

- достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения;

- навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону;

- навыками анализа судебно-следственной правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, выработки рекомендаций по унификации правоохранительной, надзорной и судебной практики в административном судопроизводстве;

- навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права;

- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- навыками по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, выявлению, пресечению противоправных действий;

- навыками толкования правовых актов;

- навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности гражданско-правового характера в юридической документации.

- навыками поиска нормативно-правовой информации, необходимой для обоснования и принятия решений по правовым вопросам в сфере гражданско-правовых отношений, основными методами, средствами обработки и систематизации правовой информации, полученной из сети Интернет;

- навыками работы с современными информационными технологиями и справочными правовыми системами, активно использующимися в правотворческой, правоохранительной и правоприменительной деятельности.

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика является обязательной частью образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, (уровень бакалавриата) направленность (профиль) программы гражданско-правовой и относится в учебном плане к Блоку 2 Практики и соответствует учебным планам обучающихся. Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является

обязательной при включении в состав государственной итоговой аттестации защиту выпускной квалификационной работы. Производственная (преддипломная) практика является второй частью производственной (преддипломной) практики и направлена на получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а так же на подбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика проводится на IV курсе в восьмом семестре для очной формы обучения и на V курсе в десятом семестре для заочной формы обучения.

4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем производственной (преддипломной) практики и сроки ее проведения определяется учебным планом - составляет 4 недели.

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики в зачетных единицах – 6 зачетных единиц, 216 академических часа.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики соотносится с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» **(уровень бакалавриата),** направленность (профиль) программы гражданско-правовой и направлено на привитие необходимых практических умений и навыков по юридическому обеспечению деятельности органов власти, суда, правоохранительных органов, реализации в своей деятельности положений нормативных правовых актов; выполнение под контролем руководителей практики должностных обязанностей по анализу и составлению процессуальных документов, участию в следственных и иных процессуальных действиях, в том числе ограничивающих конституционные права личности, разрешении правовых коллизий, судебных заседаниях.

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка; правовое обучение и воспитание.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Прохождение практики состоит из самостоятельных разделов и включает следующие элементы:

1. Начальный этап (включает инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).

2. Продуктивно-деятельностный этап (содержание программы практики).

3. Практико-ориентированный этап. Обработка и анализ полученной информации. Защита практики.

Содержание практики

Таблица 2.

№	Наименование разделов практики	Трудоемкость в акад.часах
1.	**Начальный этап**, включающий ознакомление с: - организационно-правовым статусом организации; - со структурой данной профильной организации, функциями отдельных должностных лиц и их заместителей, структурных подразделений, системой планирования и регламентом работы; - с конкретной юридической службой профильной организации (органа) и должностными инструкциями; - организацией деятельности и делопроизводством профильной организации; - порядком принятия, регистрации и разрешения заявлений граждан, сообщений о преступлениях, иных правонарушениях, происшествиях; - порядком проведения процессуальных действий и оформления соответствующих процессуальных и иных документов; - системой учета и отчетности, а также практикой анализа наиболее важных показателей деятельности.	**6**
2.	**Продуктивно-деятельностный этап** Выполнение заданий, включая изучение специфики: - планирования работы и контроля за исполнением основных мероприятий в данной профильной организации (органе, учреждении); - проведения отдельных действий по составлению проектов процессуальной и иной документации гражданского судопроизводства; - консультирование граждан по правовым вопросам; - участие при производстве процессуальных действий, судебных заседаний при рассмотрении двух-трех гражданских дел и пр.	**200**
3.	**Практико-ориентированный этап**. Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике. Защита практики	**10**
ИТОГО		**216**

Рекомендации по содержанию этапов (разделов) производственной (преддипломной) практики

Этапами производственной (преддипломной) практики являются ступени, которые должен пройти обучающийся для того, чтобы освоить необходимый объем компетенций. Для каждого этапа практики руководителем организации формируются конкретные задания.

На ***первом (начальном) этапе*** производственной (преддипломной) практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно-правовых актов, определяющих правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру.

Обучающийся должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов в органах, организациях.

На этом, начальном этапе практики, выполняются задания: анализ кадрового состава структурного подразделения органа; анализ структурных элементов, определение их роли и места в реализации правоохранительной, правоприменительной и иных функций, возложенных законом на соответствующий орган (организацию).

На **втором - продуктивно-деятельностном - этапе** обучающимся на практике предлагается принять участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме граждан, участвовать в судебном разбирательстве дел; участвовать в проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов; изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия), структурного подразделения.

В отчете обучающимся должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это составляет основу отчета обучающегося о практике.

Руководителем практики от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей профильной организации. Источниками информации на данном этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений обучающегося.

Обучающиеся выполняют индивидуальное задание по специальности, выдаваемой непосредственным руководителем от организации. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

<u>Содержание производственной (преддипломной) в органах прокуратуры</u>

Во время прохождения производственной практики в органах прокуратуры обучающийся обязан анализировать различные правовые акты; собирать и исследовать материалы о состоянии законности в регионе; анализировать при помощи различных методов акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, составлять их проекты; участвовать в проверке гражданских дел, материалов и иных сведений о совершенных правонарушениях; анализировать постановления и иные акты прокурора об отмене незаконных и необоснованных постановлений следователей и лиц, осуществляющих дознание, письменные указания о расследовании преступлений и другие акты, принимаемые прокурором при осуществлении надзора, составлять их проекты; анализировать материалы гражданских дел, форму и содержание докладных записок прокурору; ознакомится с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению общего надзора за последний отчетный период; ознакомиться с наиболее характерными по общему надзору делами за последние 2- 3 года по согласованию с руководителем практики; ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре; принять участие в проведении двух-трех проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов; подготовить два-три проекта актов прокурорского надзора (реагирования) – протестов, представлений, постановлений; ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан; принять участие в разрешении 1-2 жалоб или заявлений, составив проекты необходимых документов; принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов; изучить 3-4 гражданских дела, подлежащих рассмотрению в суде, составить план участия государственного обвинителя в судебном разбирательстве по конкретному гражданскому делу и др. Обучающийся во время прохождения практики подбирает также материал в органах прокуратуры для выполнения в будущем выпускной квалификационной работы бакалавра.

Содержание производственной (преддипломной) в органах Федеральной службы судебных приставов .

Во время прохождения практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов обучающимся необходимо изучить и усвоить следующие аспекты: ознакомиться с законами «О судебных приставах», «Об исполнительном производстве»; четко представлять участников отношений, регулируемых данными законами; уяснить полномочия органов судебных приставов, изучить работу подразделения дознания; ознакомиться с ведением делопроизводства судебных приставов; с согласия уполномоченных на то должностных лиц органов управления юстиции, принимать участие в исполнительной деятельности судебных приставов; оказывать помощь в технической работе судебных приставов; составлять проекты процессуальных документов по гражданским делам, подведомственным дознавателям ФССП.

Обучающийся во время прохождения практики подбирает также материал для выполнения в будущем выпускной квалификационной работы бакалавра.

Содержание производственной (преддипломной) в коллегии адвокатов

Во время прохождения практики в коллегии адвокатов обучающийся должен ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов, знакомство с правоустанавливающими документами адвокатского образования. системой организации и порядком ведения делопроизводства. Ознакомиться с процедурой защиты по гражданским, административным делам, изучить необходимые для этого документы.

Самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми обучающийся знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом обучающимся рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики от профильной организации разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности адвокатского образования.

Обучающийся во время прохождения практики подбирает также материал для выполнения в будущем выпускной квалификационной работы бакалавра.

Содержание производственной (преддипломной) в судах общей юрисдикции и арбитражных судах

Во время прохождения производственной практики в судах общей юрисдикции обучающийся обязан обобщать судебную практику, анализировать судебную статистику, вести статистическую отчетность, делопроизводство журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде. Знакомиться с материалами дел; присутствовать при рассмотрении дел в суде, составлять проекты процессуальных документов, протоколы судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания; присутствовать при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива); подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании и др.

Обучающийся во время прохождения практики подбирает также материал для выполнения в будущем выпускной квалификационной работы бакалавра.

Содержание производственной (преддипломной) практики в юридической фирме:

Во время прохождения практики обучающийся должен ознакомиться со структурой организации и должностным составом аппарата, системой организации и порядком ведения делопроизводства, знакомство с правоустанавливающими документами организации.

Самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми обучающийся знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомится с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности государственного органа, организации.

Всё это поможет при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин, а также для прохождения производственной (преддипломной) практики.

Обучающийся во время прохождения практики подбирает также материал для выполнения в будущем выпускной квалификационной работы бакалавра.

Содержание производственной (преддипломной) практики у нотариуса

Практикант изучает организацию государственного и частного нотариата, его структуру и компетенцию, порядок совершения нотариальных действий.

В соответствии с законодательством о нотариате практикант присутствует при удостоверении сделок нотариусом (купли-продажи строений, имущества, земельных участков, мены, дарения и т.п.). При этом он должен усвоить общие правила совершения нотариальных действий: время и место их совершения, перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования и т.д.

Кроме того, практикант знакомится со следующими нотариальными действиями:

- нотариальным удостоверением доверенности;

- выдачей исполнительных надписей;
- засвидетельствованием верности копий документов, выписок из них, верности переводов с одного языка на другой;
- удостоверением бесспорных обстоятельств;
- обеспечением доказательств;
- принятием в депозит для передачи денег и ценных бумаг;
- охраной наследственного имущества и выдачей свидетельства о праве на наследство.

При прохождении практики следует составить проекты нотариальных документов для приобщения их к отчету. Обучающийся во время прохождения практики подбирает также материал для выполнения в будущем выпускной квалификационной работы бакалавра.

Практико-ориентированный этап практики предполагает оформление (в течение последних трех дней производственной (преддипломной) практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета. Защита отчетов.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма отчетности по производственной (преддипломной) практики - зачет с оценкой.

Производственная (преддипломная) практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и подбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Организация производственной практики должна быть направлена на выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования к уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемым направлением подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), по направлению (профилю) программы гражданско-правовой, а также на непрерывность и последовательность овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Производственная практика проводиться непосредственно в профильной организации.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается

руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

составляет рабочий график (план) проведения производственной практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ по месту прохождения практики;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

составляет рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период производственной (преддипломной) практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения производственной (преддипломной) практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения производственной (преддипломной) практики обучающимися.

Руководитель производственной (преддипломной) практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты производственной (преддипломной) практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения производственной (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на производственную (преддипломную) практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

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

Обучающиеся в период прохождения производственной (преддипломной) практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

Оценка формирования знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении производственной (преддипломной) практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации и выполнением индивидуального задания.

К отчетным документам относятся:

– индивидуальное задание обучающемуся на производственную (преддипломную) практику ;

– совместный рабочий график проведения производственной (преддипломной) практик;

- план прохождения производственной (преддипломной) практики ;

– дневник прохождения производственной (преддипломной) практики

– отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики ;

– характеристику с профильной организации;

– отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от профильной организации .

Порядок заполнения указанных документов, их содержание и сроки представления в деканат определяются программой производственной (преддипломной) практики.

Формы аттестации результатов производственной (преддипломной) практики устанавливаются рабочим учебным планом с учетом требований ФГОС ВО.

Итоги прохождения производственной (преддипломной) практики принимаются руководителем практики от организации и обсуждаются на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин.

При подведении итогов производственной (преддипломной) практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по производственной (преддипломной) практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

Производственная (преддипломная) практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой производственной (преддипломной) практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части производственной (преддипломной) практики.

В течение производственной (преддипломной) практики обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные этапы, предусмотренные индивидуальным заданием, а также проводят обработку собранных материалов для включения в отчет.

Дневник ведется по установленной форме. Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ, выполняемых обучающимся. Обучающийся должен высказать свое мнение и сделать выводы о производственной (преддипломной) практике.

По окончании производственной (преддипломной) практики руководитель практики от профильной организации проверяет записи в дневнике и оценивает знания обучающегося.

По мере сбора и изучения материалов составляется отчет по следующей структуре: титульный лист, содержание (оглавление), совместный план-график производственной (преддипломной) практики, основная часть, список использованных источников и литературы и приложения.

Объем отчета, должен составлять 15−20 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr № 14 через 1,5 интервала на стандартной бумаге формата А-4. Поля: сверху, снизу, справа – 2 см, слева – 3 см.

Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу.

Основная часть отчета включает введение, заключение и несколько разделов, каждый из которых нужно начинать с новой страницы.

Во введении следует показать актуальность прохождения производственной (преддипломной) практики, необходимость практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать:

- общую характеристику места прохождения производственной (преддипломной) практики (полное название органа или учреждения);

- информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;

- анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующей профильной организации, (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);

- информацию о выполненной работе;

- ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от организации при прохождении собеседования;

- описание процессуальных и иных юридических документов, а также требования, предъявляемые к ним, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;

- иные вопросы, возникшие во время прохождения производственной (преддипломной) практики;

- собственное мнение обучающегося о работе профильной организации, избранной в качестве места прохождения производственной (преддипломной) практики.

В заключении должны быть представлены обобщенные выводы и рекомендации по совершенствованию рассматриваемых вопросов в соответствии с целями и задачами производственной (преддипломной) практики.

Список использованных источников и литературы включает нормативные документы, учебную и научную литературу, периодические издания, внутренние документы профильной организации.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной (преддипломной) практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

К отчету также прилагается дневник прохождения производственной (преддипломной) практики, отзыв руководителя практики от профильной организации с оценкой производственной работы обучающихся. Дневник и отзыв должны быть заверены подписью и печатью профильной организации и представлены в деканат.

В день, назначенный руководителем организации, обучающийся защищает отчет, выполняет контрольные задания и получает зачет с оценкой по производственной (преддипломной) практике.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫЕХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В образовательной программе по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы гражданско-правовой определяются планируемые результаты обучения на производственной (преддипломной) практике - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. **Начальный этап** - формирования компетенции предполагает приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач в сфере гражданско-правовых отношений;
2. **Продуктивно-деятельностный этап** - формирует способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий в сфере гражданско-правовых отношений;
3. **Практико-ориентированный этап** - позволяет актуализировать компетенцию в новых и нестандартных ситуациях, оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные, формирует мотивацию к саморазвитию и самообразованию.

Перечень компетенций с указанием
этапов их формирования в процессе освоения образовательной
программы

Таблица 3.

Компетенции	**Этапы формирования компетенций**	**Перечень планируемых результатов обучения**
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: философские основы профессиональной деятельности;
		Умеет: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы;
		Владеет: навыками работы с основными философскими категориями;
	ЭТАП 2. Продуктивно-	Знает: основные философские категории и проблемы человеческого бытия

	деятельностный этап	Умеет: системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;
		Владеет: навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа
		Умеет: понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы
		Владеет: выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа
ОК-2 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач
		Умеет: правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять
		Владеет: навыками использования методов экономических наук
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста
		Умеет: использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности
		Владеет: методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования

		Умеет: самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики
		Владеет: навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов
ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере
		Умеет: применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач
		Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: основы государственной политики в области информатики
		Умеет: применять современные информационные технологии оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации
		Владеет: навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике
		Умеет: организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации
		Владеет: навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами
ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные общие и международные информационные ресурсы Интернета
		Умеет: использовать ресурсы сети Интернет в практической деятельности юриста
		Владеет: навыками работы в сети Интернет

	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет
		Умеет: применять знания и навыки в области информационных технологий для решения профессиональных задач
		Владеет: необходимыми способностями и приемами работы в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: принципы и методы работы с информационными и коммуникационными технологиями
		Умеет: соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
		Владеет: навыками работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения межличностного и межкультурного взаимодействия	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: необходимость применений знаний иностранного и русского языков для решения межличностного и межкультурного взаимодействия
		Умеет: активизировать интерес к избранной специальности, выработка стремления к повышению профессиональной квалификации
		Владеет: способностью читать, понимать, анализировать как учебные, так и оригинальные тексты средней сложности профессиональной направленности
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: базовую общеупотребительную лексику и специальную терминологию на иностранном и русском языках
		Умеет: осуществлять на минимально-достаточном уровне устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в профессиональной сфере
		Владеет: навыками продуктивной письменной и устной речи нейтрального и официального характера
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: базовые грамматические темы иностранного языка и их применения в профессиональной сфере
		Умеет: извлекать релевантную информацию из иностранного профессионального текста и излагать ее на русском языке
		Владеет: навыками подготовленного и неподготовленного монологического высказывания, в том числе такими, как сообщение, объяснение, развернутая

		реплика для решения межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности
		Умеет: правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения
		Владеет: навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: о способах взаимодействия в коллективе
		Умеет: вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений
		Владеет: навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения
		Умеет: находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе
		Владеет: навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость:
		Умеет: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство
		Владеет: навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе государственно-правовых служб и правоохранительных органов
		Умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления

		Владеет: методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска
		Умеет: использовать социально-психологические закономерности профессионального общения
		Владеет: методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: социальную роль физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности
		Умеет: использовать личный опыт повышения функциональных возможностей для обеспечения социальной и профессиональной деятельности
		Владеет: потребностями в занятиях физическими упражнениями и спортом
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: о формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни
		Умеет: творчески использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей
		Владеет: навыками системы обеспечивающей сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределения в физической культуре
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: о физическом совершенствовании и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом
		Умеет: анализировать приемы, способы и методы
		Владеет: навыками здорового стиля жизни, физического самосовершенствования и самовоспитания

ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
		Умеет: решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива
		Владеет: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: принципы, методы и средства обеспечения безопасности населения и производственный персонал
		Умеет: стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства в указанной сфере
		Владеет: навыками практического использования средств защиты персонала от возможных последствий антропогенного характера
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: о гражданской обороны (ГО), её роли и место в Российской Федерации. Нормативная правовая база гражданской обороны. Задачи и структура гражданской обороны.
		Умеет: правильно применять основные методы защиты граждан и производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
		Владеет: способностью действовать в условиях природных катастроф. Может классифицировать и охарактеризовать чрезвычайные ситуации природного характера и их последствия
ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы
		Умеет: правильно толковать нормативные правовые акты
		Владеет: приемами использования в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации
	ЭТАП 2. Продуктивно-	Знает: иные нормативные правовые акты, нормы международного права

общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	деятельностный этап	Умеет: строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства
		Владеет: методами принятия юридически значимых решений только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: международные договора Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу
		Умеет: при выполнении своих профессиональных действий неукоснительно соблюдать требования Конституции РФ и международных правовых актов
		Владеет: навыками выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: принципы социальной направленности профессии юриста
		Умеет: определить действия, направленные на благо общества, государства
		Владеет: навыками социально-ориентированными методами работы с населением
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные функции государства и права;
		Умеет: юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида
		Владеет: методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства
		Умеет: при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства
		Владеет: приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства и отдельно взятого индивида
ОПК-3 способностью добросовестно	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали

исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста		Умеет: применять положения профессиональной этики в юридической деятельности
		Владеет: методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: положение профессии юриста в обществе и государстве
		Умеет: в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры
		Владеет: методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе гражданско- правовых служб и правоохранительных органов;
		Умеет: обеспечивать защиту прав и интересов граждан не допуская проявлений бюрократизма и волокиты
		Владеет: навыками анализа текущих изменений законодательства
ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
		Умеет: обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц
		Владеет: методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: законы конкуренции на рынке юридического труда
		Умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления
		Владеет: навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности;
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: теорию и практику профессионального риска
		Умеет: использовать социально-психологические закономерности профессионального общения
		Владеет: навыками работы с обращениями

		граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности и участия в организационно- правовом обеспечении использования форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии решений государственными органами, органами
ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: сущность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного общества
		Умеет: распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы с секретной информацией
		Владеет: навыками логической обработки конфиденциальной информации
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере
		Умеет: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления23 юридических документов и проведения статистического анализа информации
		Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации
		Умеет: применять способы логического и аргументированного построения речи
		Владеет: навыками аргументированно строить устную и письменную речь
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций
		Умеет: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и
		Владеет: навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции

		Умеет: совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качеств
		Владеет: навыками постоянного повышения квалификации и самообразования
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: условия реализации устойчивых знаний по изучаемой дисциплине
		Умеет: применять методы постоянного обновления знаний и практических умений
		Владеет: навыками повышения своей профессиональной квалификации по гражданско-правовому профилю
ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: Лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности
		Умеет: понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/ культурологической литературы в соответствии с конкретной целью
		Владеет: основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка
		Умеет: соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие / несогласие с мнением собеседника, просьбу)
		Владеет: умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернета)
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности
		Умеет: читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности
		Владеет: навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции

ПК-2 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: о необходимости развитого правосознания
		Умеет: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру
		Владеет: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: о необходимости развитого правового мышления и правовой культуры
		Умеет: анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права
		Владеет: навыками работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
		Умеет: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
		Владеет: навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов
ПК-3 способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные положения гражданского законодательства.
		Умеет: поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права.
		Владеет: основными понятиями претензионной работы
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений.
		Умеет: анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права
		Владеет: навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами.
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства
		Умеет: применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях
		Владеет: навыками претензионно-исковой работы в области обеспечения прав и обязанности граждан и юридических лиц
ПК-4 способен принимать	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: об особенностях порядка принятия управленческих решений

решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом		Умеет: правильно принимать управленческие решения в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства
		Владеет: методикой принятия управленческих решений
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: об особенностях совершения юридических действий
		Умеет: совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства
		Владеет: алгоритмом совершения юридических действий
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	Знает: об особенностях порядка принятия управленческих решений и совершения юридических действий
		Умеет: правильно принимать управленческие решения и совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства
		Владеет: методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий
ПК-5 способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: об особенностях реализации юридических норм
		Умеет: правильно составлять юридические документы
		Владеет: навыками анализа правоприменительной практики
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: об особенностях применения юридических норм
		Умеет: правильно оформлять юридические документы
		Владеет: навыками реализации норм материального и процессуального права
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	Знает: об особенностях реализации и применения юридических норм
		Умеет: правильно составлять и оформлять юридические документы
		Владеет: навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников гражданско-правовых отношений
ПК-6 способен юридически	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: понятие юридической квалификации различных фактов и обстоятельств

правильно квалифицировать факты и обстоятельства		Умеет: анализировать информацию о нормах гражданского законодательства
		Владеет: основами юридического толкования фактов и обстоятельств
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств
		Умеет: правильно применять нормы гражданского законодательства
		Владеет: основами квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	Знает: нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств
		Умеет: юридически правильно применять нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств
		Владеет: методикой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные положения подготовки юридических документов
		Умеет: правильно составлять и оформлять юридические документы
		Владеет: навыками сбора информации для реализации правовых норм при составлении юридических документов
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные сведения о классификации документов, применяемых в праве
		Умеет: использовать полученные знания для составления документов
		Владеет: навыками обработки информации для реализации правовых норм
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: принципы и правила составления нормативно-правовых документов
		Умеет: анализирует правовые документы и их содержание
		Владеет: навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовки юридических документов

7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ*

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 4.

Компетенции	**Этапы формирования компетенций**	**Перечень планируемых результатов обучения**	**Показатели оценивания компетенций**	**Критерии оценивания компетенций**	**Баллы**
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: философские основы профессиональной деятельности;	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
		Умеет: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы;			
		Владеет: навыками работы с основными философскими категориями;	Выполнение контрольного задания		
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные философские категории и проблемы человеческого бытия	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	**4**
		Умеет: системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;	Проверка отчетной документация		
		Владеет: навыками работы технологиями приобретения,	Выполнение		

* Шкала оценивания представлена ниже

		использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности	контрольного задания	Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	Знает: навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	**5**
		Умеет: понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы	Выполнение контрольного задания		
		Владеет: выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа			
ОК-2 способностью использовать основы экономических знаний в	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал	**3**

различных сферах деятельности		Умеет: правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять	Выполнение контрольного задания	затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	
		Владеет: навыками использования методов экономических наук			
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	Знает: значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
		Умеет: использовать основные положения экономических наук в профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности			
		Владеет: методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;			
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	Знает: законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах	**5**

		субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования	Отчетная документация	показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	
		Умеет: самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики	Выполнение контрольного задания		
		Владеет: навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов			
ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере	Выполнение индивидуального задания Проверка отчетной документации	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
		Умеет: применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач			
		Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для	Выполнение контрольного		

компьютером как средством управления информацией		реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	задания		
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностн ый этап	Знает: основы государственной политики в области информатики Умеет: применять современные информационные технологии оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации Владеет: навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами	Выполнение индивидуальн ого задания Проверка отчетной документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
	ЭТАП 3. Практико-ориентирован ный этап	Знает: современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике Умеет: организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.	**5**

		Владеет: навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами		Правильно решил и обосновал контрольные задания	
ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные общие и международные информационные ресурсы Интернета	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
		Умеет: использовать ресурсы сети Интернет в практической деятельности юриста	Отчетная документация		
		Владеет: навыками работы в сети Интернет	Выполнение контрольного задания		
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	**4**
		Умеет: применять знания и навыки в области информационных технологий для решения профессиональных задач	Отчетная документация		
		Владеет: необходимыми способностями и приемами работы в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач	Выполнение контрольного задания	Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	

	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: принципы и методы работы с информационными и коммуникационными технологиями Умеет: соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны Владеет: навыками работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	**5**
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: необходимость применений знаний иностранного и русского языков для решения межличностного и межкультурного взаимодействия Умеет: активизировать интерес к избранной специальности, выработка стремления к повышению профессиональной квалификации Владеет: способностью читать, понимать, анализировать как учебные, так и оригинальные тексты средней сложности профессиональной	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**

		направленности			
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: базовую общеупотребительную лексику и специальную терминологию на иностранном и русском языках Умеет: осуществлять на минимально-достаточном уровне устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в профессиональной сфере Владеет: навыками продуктивной письменной и устной речи нейтрального и официального характера	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: базовые грамматические темы иностранного языка и их применения в профессиональной сфере Умеет: извлекать релевантную информацию из иностранного профессионального текста и излагать ее на русском языке Владеет: навыками подготовленного и неподготовленного	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.	**5**

		монологического высказывания, в том числе такими, как сообщение, объяснение, развернутая реплика для решения межличностного и межкультурного взаимодействия	задания	Правильно решил и обосновал контрольные задания	
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности Умеет: правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения Владеет: навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: о способах взаимодействия в коллективе Умеет: вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений Владеет: навыками профессионального взаимоотношения в трудовом	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные	**4**

		коллективе		задания	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения Умеет: находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе Владеет: навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	**5**
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость Умеет: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство Владеет: навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**

	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе государственно-правовых служб и правоохранительных органов	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
		Умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления			
		Владеет: методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности			
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий	**5**
		Умеет: использовать социально - психологические закономерности профессионального общения			

		Владеет: методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства		определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: социальную роль физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
		Умеет: использовать личный опыт повышения функциональных возможностей для обеспечения социальной и профессиональной деятельности			
		Владеет: потребностями в занятиях физическими упражнениями и спортом			
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: о формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно	**4**

		Умеет: творчески использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей	Отчетная документация	четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	
		Владеет: навыками системы обеспечивающей сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределения в физической культуре	Выполнение контрольного задания	Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: о физическом совершенствовании и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.	**5**
		Умеет: анализировать приемы, способы и метод	Выполнение контрольного задания		

		Владеет: навыками здорового стиля жизни, физического самосовершенствования и самовоспитания		Правильно решил и обосновал контрольные задания	
ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
		Умеет: решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива			
		Владеет: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Выполнение контрольного задания		
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: принципы, методы и средства обеспечения безопасности населения и производственный персонал	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий	**4**
		Умеет: стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства в указанной сфере			
		Владеет: навыками практического использования			

		средств защиты персонала от возможных последствий антропогенного характера	Выполнение контрольного задания	Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: о гражданской обороны (ГО), её роли и место в Российской Федерации. Нормативная правовая база гражданской обороны. Задачи и структура гражданской обороны.	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	**5**
		Умеет: правильно применять основные методы защиты граждан и производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий			
		Владеет: способностью действовать в условиях природных катастроф. Может классифицировать и охарактеризовать чрезвычайные ситуации природного характера и их последствия	Выполнение контрольного задания		
ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных	**3**
		Умеет: правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие			

Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации		применению, сферу их применения	Выполнение контрольного задания	программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	
		Владеет: навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры			
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	Знает: о способах взаимодействия в коллективе	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
		Умеет: вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений			
		Владеет: навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе			
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	Знает: системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.	**5**
		Умеет: находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе			
		Владеет: навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе			

			задания	Правильно решил и обосновал контрольные задания	
ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость:	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
		Умеет: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство	Отчетная документация		
		Владеет: навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства	Выполнение контрольного задания		
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	Знает: положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе государственно-правовых служб и правоохранительных органов	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
		Умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления	Отчетная документация		
		Владеет: методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной	Выполнение контрольного задания		

		деятельности			
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	Знает: законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска Умеет: использовать социально- психологические закономерности профессионального общения Владеет: методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	**5**
ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы Умеет: правильно толковать нормативные правовые акты Владеет: приемами использования в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, в том числе	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**

		Конституцию Российской Федерации			
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	Знает: иные нормативные правовые акты, нормы международного права и Умеет: строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства Владеет: методами принятия юридически значимых решений только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	Знает: международные договора Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу Умеет: при выполнении своих профессиональных действий неукоснительно соблюдать требования Конституции РФ и международных правовых актов Владеет: навыками выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	**5**

		законодательства, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации			
ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: принципы социальной направленности профессии юриста Умеет: определить действия, направленные на благо общества, государства Владеет: навыками социально-ориентированными методами работы с населением	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные функции государства и права; Умеет: юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида Владеет: методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	Знает: задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства Умеет: при выполнении	Выполнение индивидуального задания Отчетная	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных	**5**

		служебных обязанностей действовать во благо общества и государства	документация	заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики.	
		Владеет: приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства и отдельно взятого индивида	Выполнение контрольного задания	Правильно решил и обосновал контрольные задания	
ОПК-5 способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
		Умеет: применять положения профессиональной этики в юридической деятельности	Отчетная документация		
		Владеет: методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности	Выполнение контрольного задания		
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный этап	Знает: положение профессии юриста в обществе и государстве	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75%	**4**
		Умеет: в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры	Отчетная документация		
		Владеет: методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-	Выполнение		

		психологическим качествам личности	контрольного задания	заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	Знает: основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе гражданско-правовых служб и правоохранительных органов; Умеет: обеспечивать защиту прав и интересов граждан не допуская проявлений бюрократизма и волокиты Владеет: навыками анализа текущих изменений законодательства	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	**5**
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества Умеет: обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц Владеет: методами сохранения и укрепления доверие общества к	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**

		государству и праву, к представителям юридического сообщества			
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностн ый этап	Знает: законы конкуренции на рынке юридического труда Умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления Владеет: навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности;	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
	ЭТАП 3. практико-ориентирован ный этап	Знает: теорию и практику профессионального риска Умеет: использовать социально-психологические закономерности профессионального общения Владеет: навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности и участия в организационно- правовом обеспечении использования форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии решений	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	**5**

		государственными органами, органами			
ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	ЭТАП 1. начальный этап	Знает: сущность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного общества Умеет: распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы с секретной информацией Владеет: навыками логической обработки конфиденциальной информации	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
	ЭТАП 2 продуктивно - деятельностный этап	Знает: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере Умеет: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления23 юридических документов и проведения статистического анализа информации	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**

		Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности			
	ЭТАП 3. практико-ориентированный этап	Знает: основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации Умеет: применять способы логического и аргументированного построения речи Владеет: навыками аргументированно строить устную и письменную речь	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	**5**
ПК-2 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: о необходимости развитого правосознания Умеет: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру Владеет: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**

культуры	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностн ый этап	Знает: о необходимости развитого правового мышления и правовой культуры Умеет: анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права Владеет: навыками работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
	ЭТАП 3. Практико-ориентирован ный этап	Знает: о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры Умеет: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры Владеет: навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	**5**
ПК-3 способен обеспечивать соблюдение законодательств а Российской Федерации	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные положения гражданского законодательства. Умеет: поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права.	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии.	**3**

субъектами права		Владеет: основными понятиями претензионной работы	Выполнение контрольного задания	Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностн ый этап	Знает: основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений. Умеет: анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права Владеет: навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами.	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
	ЭТАП 3. Практико-ориентирован ный этап	Знает: основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства Умеет: применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях Владеет: навыками претензионно-исковой работы в области обеспечения прав и обязанности граждан и юридических лиц	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	**5**

ПК-4 способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: об особенностях порядка принятия управленческих решений Умеет: правильно принимать управленческие решения в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства Владеет: методикой принятия управленческих решений	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: об особенностях совершения юридических действий Умеет: совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства Владеет: алгоритмом совершения юридических действий	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	Знает: об особенностях порядка принятия управленческих решений и совершения юридических действий Умеет: правильно принимать управленческие решения и совершать юридические	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически	**5**

		действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства Владеет: методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий	Выполнение контрольного задания	обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	
ПК-5 способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: об особенностях реализации юридических норм Умеет: правильно составлять юридические документы Владеет: навыками анализа правоприменительной практики	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: об особенностях применения юридических норм Умеет: правильно оформлять юридические документы Владеет: навыками реализации норм материального и процессуального права	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
	ЭТАП 3 практико-ориентирован	Знает: об особенностях реализации и применения юридических норм	Выполнение индивидуального задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные	**5**

	ный этап	Умеет: правильно составлять и оформлять юридические документы Владеет: навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников гражданско-правовых отношений	Отчетная документация Выполнение контрольного задания	обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	
ПК-6 способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: понятие юридической квалификации различных фактов и обстоятельств Умеет: анализировать информацию о нормах гражданского законодательства Владеет: основами юридического толкования фактов и обстоятельств	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств Умеет: правильно применять нормы гражданского	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но	**4**

		законодательства	Выполнение контрольного задания	допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	
		Владеет: основами квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств			
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	Знает: нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	**5**
		Умеет: юридически правильно применять нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств			
		Владеет: методикой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств			
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные положения подготовки юридических документов	Выполнение индивидуального задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики. Контрольное задание решено не в полном объеме	**3**
		Умеет: правильно составлять и оформлять юридические документы			
		Владеет: навыками сбора информации для реализации правовых норм при составлении юридических документов			

	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностн ый этап	Знает: основные сведения о классификации документов, применяемых в праве Умеет: использовать полученные знания для составления документов Владеет: навыками обработки информации для реализации правовых норм	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий Правильно решил, но не обосновал контрольные задания	**4**
	ЭТАП 3. Практико-ориентирован ный этап	Знает: принципы и правила составления нормативно-правовых документов Умеет: анализирует правовые документы и их содержание Владеет: навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовки юридических документов	Выполнение индивидуальн ого задания Отчетная документация Выполнение контрольного задания	Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 76-100% заданий определенных программой практики. Правильно решил и обосновал контрольные задания	**5**

Оценка сформированности компетенций у обучающихся по производственной (преддипломной) практике осуществляется на основании критериев оценки и выражается в следующих оценках по шкале оценивания:

Описание шкалы оценивания

Таблица 5.

Сумма баллов	Оценка	Отчетная документация
0-1	неудовлетворительно	рабочий график (план) прохождения производственной (преддипломной) практики не выполнены, поставленные цели не достигнуты, не решено большинство поставленных задач; индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись не в срок и с систематическими замечаниями; отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями производственной (преддипломной) программы практики не представлены в срок, представленные документы имеют существенные замечания в оформлении и содержании; проекты процессуальных и иных правовых документов не представлены или составлены в недостаточном количестве, имеются серьезные дефекты в оформлении, документы составлены с грубым нарушением требований гражданского и гражданско-исполнительного законодательства; есть данные о нарушении обучающимся правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения по месту прохождения производственной (преддипломной) практики; обучающийся неудовлетворительно отвечает на вопросы по материалам производственной (преддипломной) практики и на теоретические и практические вопросы по профилю практической подготовки (гражданско-правовой и гражданско-процессуальной)
2-4	удовлетворительно	рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики выполнены в части, конкретные задачи решены не полностью; индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с замечаниями; отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы производственной (преддипломной) практики оформлены, представлены в срок, но имеют замечания по полноте, содержанию или иным требованиям; проекты гражданско-процессуальных и

		иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в недостаточном количестве, имеются дефекты в оформлении, документы составлены с нарушением требований гражданского и гражданско-процессуального законодательства; обучающийся показывает знакомство с изученными источниками и материалами производственной (преддипломной) практики, представленными к защите; обучающийся показывает удовлетворительные знания при защите материалов производственной (преддипломной) практики и при ответах на вопросы; неуверенно владеет данными, представленными в отчете о практике и дневнике.
5-7	хорошо	рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики в основном выполнен, поставленные цели достигнуты, решено большинство задач практической подготовки; выполнены в установленные сроки индивидуальные задания и указания руководителя практики от профильной организации; отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы производственной (преддипломной) практики представлены в срок и правильно оформлены; проекты гражданско-процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства; представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося; отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения в организации по месту прохождения производственной (преддипломной) практики; обучающийся ориентируется в изученных правовых актах и материалах производственной (преддипломной) практики, представленных к защите; обучающийся без ошибок отвечает на вопросы по существу материалов производственной (преддипломной) практики и грамотно излагает материал.
8-9	отлично	рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики

		выполнен полностью, поставленные цели достигнуты и конкретные задачи решены; индивидуальные задания и указания руководителей практики от организации выполнены в установленные сроки; отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы производственной (преддипломной) практики представлены в срок и оформлены в точном соответствии с предъявляемыми требованиями; проекты гражданско-процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства; представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося; отсутствуют данные о нарушении правил внутреннего трудового распорядка и иных требований к поведению по месту прохождения производственной (преддипломной) практики, а также обучающийся положительно характеризуется руководителем практики от организации по месту ее прохождения; обучающийся показывает уверенное знание правовых актов, документов, изученных при прохождении производственной (преддипломной) практики, а также данных, представленных в материалах практики и отчете, дневнике практиканта; обучающийся правильно и точно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по видам работ, изложенным в дневнике и в тексте отчета; проявляет самостоятельность мышления, ориентируется в вопросах практической деятельности по месту прохождения производственной (преддипломной) практики, показывает овладение практическими навыками работы, полученными в ходе практики.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Таблица 6.

Этапы	Наименование этапа	Знать, уметь, владеть	Типовые контрольные задания
1	**ЭТАП 1 НАЧАЛЬНЫЙ ЭТАП**	**Знает:** • основы этики поведения • основные требования к уровню грамотности юриста • основные требования к поведению сотрудника в коллективе • признаки коррупционного поведения • об основных положениях социальных, гуманитарных и экономических наук • общий порядок подготовки нормативно-правовых актов • основные положения гражданского законодательства • об особенностях порядка принятия управленческих решений • об особенностях реализации юридических норм • понятие юридической квалификации различных фактов и обстоятельств • особенности должностных обязанностей, связанных с	• Охарактеризовать конституционные принципы деятельности судебных органов в Российской Федерации; • Раскрыть социальный и нравственно-этический компоненты статуса судьи; • Охарактеризовать структуру и содержание правового воспитания • Проанализировать формы и способы борьбы с коррупцией; • Дать характеристику организации взаимодействия юридического отдела с другими службами предприятия (бухгалтерией, коммерческим отделом и т.д.).

		осуществлением профессиональной деятельности • понятие тактики выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений • понятие и характеристику преступного поведения • понятие коррупционного поведения • о правилах проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов • основные способы толкования правовых актов • основные виды юридических заключений • основные положения отраслевых юридических наук • о понятиях и признаках государства и права, а также их роль в развитии правовой науки	
		Умеет: • воспринимает требования соответствия профессионального уровня • определить минимальный набор аргументов для использования в устной или письменной речи • предвидеть необходимый способ коллективной работы для решения профессиональных	• Охарактеризовать специфику рассмотрения споров о защите прав потребителей • Составить исковое заявление • Раскрыть специфику и правовые основы исчисления государственной пошлины при обращении в суд • Составить протокол разногласия • Представить проекты заключений на соответствующие документы, подлежащие

		задач • выявлять признаки поведения коррупционной направленности в гражданских правоотношениях • определить примерную совокупность методов, необходимых для решения практических задач в сфере гражданских правоотношений • анализировать эффективность использования избранной совокупности положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук в достижении целей профессиональной деятельности в сфере гражданских правоотношений • определять содержание проектов нормативно-правовых актов • поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права • правильно принимать управленческие решения в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства • правильно составлять юридические документы • анализировать	визированию юридическим отделом.

		информацию о нормах гражданского законодательства • использовать полученные знания для обеспечения своевременности действий при обеспечении прав и законных интересов участников гражданских правоотношений • анализировать конкретную ситуацию, связанную с выявлением, пресечением, раскрытием или расследованием преступлений и иных правонарушений • определять правовые меры по предупреждению правонарушений • анализировать факторы, способствующие коррупционному поведению • проводить юридическую экспертизу нормативных правовых актов • использовать полученные знания для толкования правовых актов • использовать полученные знания для консультирования в сфере гражданских правоотношений • анализировать информацию, касающуюся научных исследований в сфере юриспруденции • анализировать информацию о	

		современном состоянии научных исследований	
		Владеет: • первичными профессиональными навыками • способностью добросовестно выполнять порученные профессиональные задания с соблюдением принципов этики юриста • приемами формальной логики при построении устной и письменной речи • основами коллективной работы для решения профессиональных задач в сфере гражданских правоотношений • навыками выявления коррупционно-насыщенных сфер гражданских правоотношений • навыками анализа необходимых положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук • навыками анализа нормативно-правовых актов • основными понятиями претензионной работы • методикой принятия управленческих решений • навыками анализа правоприменительной практики • основами юридического толкования фактов и обстоятельств	• Составьте договор аренды нежилого помещения. • Раскройте алгоритм своих действий в ситуации, когда вам стало известно о конфликте интересов в отношении судьи, рассматривающего гражданское дело и другой стороны в споре. • Опишите тактику участия представителя на различных стадиях судопроизводства.

		• правовыми приёмами обеспечения законности и правопорядка • понятием о способах и методах выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений • понятием правовых средств предупреждения правонарушений • навыками определения коррупционного поведения • навыками определения методов проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов • основными способами толкования различных правовых актов • основами методики составления юридических заключений • навыками педагогического и психологического воздействия на обучаемых	
2	**ЭТАП 2 ПРОДУКТИВНО-ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ ЭТАП**	**Знает:** • структуру межличностного и профессионального поведения • приемы ораторского искусства и специфику оформления письменных документов в сфере гражданского судопроизводства • способы совместной продуктивной работы в коллективе	• Определите размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в арбитражном суде, при цене иска 600 000 рублей? название закона и номер статьи – основание вашего решения: • До какого возраста ребенка родители могут изменить фамилию ребенка без его согласия? Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.

		• основные коррупционные составляющие, проявляющиеся в сфере гражданских правоотношений; о необходимости уважительного отношения к праву и закону • приемы и способы использования основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности в сфере цивилистики • о ключевых моментах в порядке подготовки и принятия нормативно-правовых актов, регулирующих гражданские правоотношения • основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений • об особенностях совершения юридических действий • об особенностях применения юридических норм • особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств • структуру своих должностных обязанностей • методику выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	• Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание? • Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное поведение юриста? • Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику юриста? Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности юриста? • Какие формы этического, межличностного и профессионального поведения Вам известны? Охарактеризуйте их? • Изучите требования, предъявляемые законодательством к адвокату, его права и обязанности, гарантии осуществления адвокатской деятельности.

		• основные показатели, характеризующие преступность • признаки коррупционного поведения • обладает сведениями о порядке проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов • виды приемов толкования правовых актов • виды юридических консультаций • сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции • о роли государства и права в развитии правовой науки	
		Умеет: • самостоятельно выполнять возложенные профессиональные обязанности, соблюдая этику юриста • логически аргументировано строить устную и письменную речь в профессиональной деятельности • придерживаться высококультурной модели поведения с максимально возможной интеграцией в коллективе • выражать активно неприемлемую к проявлениям коррупционного поведения позицию с уважительным отношением к праву и	• Обучающемуся предлагается ситуация, в которой между двумя сотрудниками правового отдела возник межличностный конфликт и ставится задача предложить варианты разрешения данного конфликта? • Обучающемуся предлагается ситуация, в которой в судебном разбирательстве юрист одной организации крайне негативно и в грубой форме высказался об умственных способностях юриста другой организации (противоположной стороны судебного спора). Опишите профессиональное поведение юриста противоположной стороны судебного спора. • Обучающемуся предлагается определить порядок разрешения

		закону • правильно определить и применить совокупность необходимых положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук для решения социальных и профессиональных задач • определять методы анализа содержания проектов нормативно-правовых актов • анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права • совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства • правильно оформлять юридические документы • правильно применять нормы гражданского законодательства • правильно выстроить алгоритм действий по обеспечению законности и правопорядка • соотнести полученные теоретические знания с разрешением конкретных жизненных ситуациях, связанных с выявлением,	гражданских дел, применения судом норм материального и процессуального права.

		пресечением, раскрытием или расследованием преступлений и иных правонарушений • выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений • давать оценку коррупционному поведению • проводить юридическую экспертизу нормативных правовых актов • анализировать способы толкования правовых актов • давать квалифицированные юридические заключения в сфере гражданских правоотношений • анализировать актуальные проблемы современных гражданско-правовых отношений • анализировать актуальные проблемы юридической науки	
		Владеет: • способностью добросовестно выполнять порученные профессиональные задания с соблюдением принципов этики юриста • навыками доказывания логической обоснованности своих суждений при разрешении проблемной ситуации • навыками	• Обучающемуся предлагается ситуация, в которой к юристу обратился, крайне возбужденный и эмоциональный клиент за разъяснением ему какой-либо правовой ситуации. Какие формы профессионального поведения юриста возможны в данной ситуации? • Обучающемуся предлагается ситуация, в которой работодатель

		эффективной коллективной работы в сфере цивилистики • навыками реагирования на проявления коррупционного поведения • приемами эффективного использования положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук для решения социальных и профессиональных задач в сфере гражданских правоотношений • понятием и содержанием законодательной техники • навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами • алгоритмом совершения юридических действий • навыками реализации норм материального и процессуального права • основами квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств • методами обеспечения законности и правопорядка при осуществлении профессиональной деятельности • конкретной методикой выявления, пресечения, раскрытия и расследования	отказывается принимать от работника заявление об увольнении. Дайте консультацию работнику и предложите правовые варианты вручения работодателю заявления об увольнении. • Обучающемуся предлагается определить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нём «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании.

		преступлений и иных правонарушений • навыками эффективного выявления причин и условий, способствующие совершению правонарушений • способами пресечения коррупционного поведения • основными приёмами проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов • видами приемов и способами толкования различных правовых актов • навыками составления юридических заключений • навыками повышения своего профессионального мастерства в целях более качественного преподавания юридических дисциплин и спецкурсов • навыками повышения своей профессиональной квалификации по гражданско-правовому профилю	
3	**ЭТАП 3 ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ЭТАП**	**Знает:** • направления совершенствования своего профессионального уровня • о приемах и способах использования	• Какие формы этического, межличностного и профессионального поведения Вам известны? Охарактеризуйте их? • Что такое коррупция и в каких формах она проявляется? • Какие методы

		юридической терминологии при построении устной и письменной речи • о необходимости развития уровня коллективной работы в коллективе • направления противодействия коррупционным составляющим, проявляющихся в гражданских правоотношениях • направления расширения сферы применения социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности в сфере гражданских правоотношений • особенности разработки, порядка подготовки и принятия нормативно-правовых актов, регулирующих гражданские правоотношения • основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства • об особенностях порядка принятия управленческих решений и совершения юридических действий • об особенностях реализации и применения юридических норм	противодействия коррупционному поведению Вам известны? • Какие способы профессионального роста Вам известны? • Какие способы саморазвития Вам известны? • Какова организационно-штатная структура арбитражных судов в РФ? • Каковы полномочия Арбитражного суда ЧР, порядок его делопроизводства и должностные обязанности аппарата суда?

		• нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств • свои должностные обязанности, связанные с обеспечением законности и правопорядка при осуществлении профессиональной деятельности • методику и тактику выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений • детерминанты преступного поведения, основные показатели, характеризующие преступность • причины и условия существования коррупционного поведения, основные факторы противодействия ему • порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов • виды способов и приемы толкования правовых актов • виды юридических заключений и консультаций • основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции, а также требования,	

		предъявляемые к их преподаванию • о формах самостоятельной работы обучающегося, осознает организующую роль преподавателя в деятельности обучающегося	
		Умеет: • анализирует результаты своей профессиональной деятельности и степень соблюдения профессиональной этики юриста • выявлять недостатки уровня построения устной или письменной речи • выявлять недостатки в манере профессионального поведения • противостоять проявлениям коррупционного поведения в профессиональной деятельности • анализировать эффективность использования избранной совокупности положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук в достижении целей профессиональной деятельности в сфере гражданских правоотношений • правильно анализировать содержание проектов нормативно-правовых актов на предмет их эффективности в	• Обучающемуся предлагается один из номеров Российской газеты и ставится задача подготовить обзор нормативно-правовых актов гражданско-правовой направленности с их краткой аннотацией. • Обучающемуся предлагается составить перечень фактов в своей деятельности и деятельности своих коллег, когда имело место нарушение профессиональной этики юриста. Предложить варианты их устранения

		регулировании гражданских правоотношений • применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях • правильно принимать управленческие решения и совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства • правильно составлять и оформлять юридические документы • юридически правильно применять нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств • правильно и своевременно действовать по обеспечению законности и правопорядка, обеспечению прав и законных интересов участников гражданских правоотношений • применять теоретические знания в конкретных жизненных ситуациях, связанных с выявлением, пресечением, раскрытием или расследованием преступлений и иных правонарушений • предпринимать правовые меры по	

		предупреждению правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению • применять теоретические познания при выявлении, оценке и пресечении коррупционного поведения • проводить юридическую экспертизу нормативных правовых актов и выявлять положения, способствующие коррупционному поведению • определять конкретный способ толкования правовых актов • давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере гражданских правоотношений • применять знания учебных курсов при их преподавании • самостоятельно выбирать виды самостоятельной работы обучающихся, конструировать задания для обучающихся	
		Владеет: • навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов цивилистики • навыками совершенствования	• Составить перечень предложений по снижению коррупционной составляющей при судебного рассмотрении споров в рамках гражданского судопроизводства • заявление об

		своего ораторского искусства и построения письменной речи • приемами повышения культурного уровня и совершенствования степени кооперации в коллективной работе • приемами противодействия коррупционным проявлениям в сфере гражданских правоотношений • приемами анализа результативности использования избранной совокупности положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук в достижении целей профессиональной деятельности в сфере гражданских правоотношений с целью формирования оптимальной модели поведения в будущей профессиональной деятельности • достаточным уровнем законодательной техники • навыками претензионно-исковой работы • методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий • навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права	оспаривание действия нормативно-правового акта; • Составить исковое заявление о возмещения вреда, причиненного органами государственной власти • Составить претензию по спору о защите прав потребителей

		в сфере гражданско-правового регулирования • методикой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств • правовыми приёмами и методами обеспечения законности и правопорядка при осуществлении профессиональной деятельности • способами и методами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений • арсеналом правовых средств предупреждения правонарушений, устранения причин и условий, способствующие их совершению • приёмами выявления и способами пресечения коррупционного поведения • приёмами и методами проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов • приемами и способами толкования различных правовых актов • методикой составления юридических заключений в конкретных видах юридической деятельности • методикой	

		преподавания юридических дисциплин и спецкурсов • навыками контроля за самостоятельной работой обучающихся и способностью оценить достигнутые образовательные результаты	

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения производственной (преддипломной) практики показаны в таблице ниже.

Типовые задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (преддипломной) практики

Таблица 7.

Код формируемой компетенции	**Оценочные средства**
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Общие вопросы действующего законодательства: - изучение нормативных документов (Законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, ведомственных нормативных актов); - изучение основных законодательных и иных нормативных актов, которыми руководствуется в своей деятельности выбранные обучающимся правоохранительный орган или учреждение; - изучение действующих кодексов в различных отраслях права (Налогового кодекса РФ, Гражданско-процессуального кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Таможенного кодекса РФ и т.д.); - сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов.
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Общие вопросы деятельности профильной организации: - структура, функции, задачи и полномочия правоохранительного органа или учреждения; - организация правовой и кадровой работы учреждения; - работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики; - анализ наиболее характерных примеров и ситуаций, принятых решений; - разработка служебных документов, обобщение

	материалов, подготовка справок.
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Какие предложения по совершенствованию законодательства, регулирующего деятельность ведомства, в котором вы проходили практику, можете предложить? Какие трудности в работе в организации, где Вы проходили практику, поджидают молодого специалиста? Проекты каких процессуальных документов Вы составили, какова их структура и содержание?

Индивидуальные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (преддипломной) практики

Таблица 8.

Код формируемой компетенции	**Оценочные средства**
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ НОТАРИАТА	
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Обучающиеся изучают правовые основы взаимодействия нотариуса с другими органами и организациями, в частности с нотариальной палатой, с регистрирующими органами, с управлением Министерства юстиции РФ и другими. В ходе прохождения практики обучающиеся составляют по выбору проекты следующих нотариальных документов: - договор купли-продажи садового участка; - договор дарения картины; - договор пожизненного содержания с иждивением; - договор купли-продажи предприятия; - договор дарения космического корабля; - договор залога; - брачный договор; - договор доверительного управления; - договор аренды транспортного средства без экипажа По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 15 документов. Обучающийся во время прохождения производственной (преддипломной) практики в органах нотариата собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.
ПРАКТИКА В СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРСДИКЦИИ	
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5,	Присутствуя на судебных заседаниях, обучающиеся параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний. По гражданским делам изучают поступившие материалы, присутствуют при их разбирательстве судьей, составляют параллельно с судьей постановления. Отрабатывают навыки составления частных

ПК-6, ПК-7	постановлений (определений) в адрес организаций и должностных лиц по поводу выявленных в ходе судебного разбирательства гражданских дел обстоятельств, способствовавших совершению правонарушений, нарушений прав и свобод граждан, а также других нарушений закона. Все проекты процессуальных документов, обучающиеся предъявляют судье для проверки и устранения выявленных недостатков в соответствии с замечаниями судьи. По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 15 документов. Обучающийся во время прохождения производственной (преддипломной) практики собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра
ПРАКТИКА В ЮРИДИЧЕСКОЙ ФИРМЕ	
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	В рамках работы по защите прав юридического лица в судебных органах обучающийся обязан: - изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия; - составлять проекты заявлений для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с учетом требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам; - изучить и применять правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу; - участвовать в рассмотрении судебными органами споров с участием предприятия; - составлять проекты жалоб на решения судебных органов. По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 15 документов. Обучающийся во время прохождения производственной (преддипломной) практики собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра
ПРАКТИКА В АДВОКАТУРЕ	
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Обучающийся присутствует при личном приеме граждан и под контролем адвоката дает консультации по правовым вопросам, в том числе: - изучает имеющиеся у гражданина материалы; - определяет предмет доказывания, относимые оказательства по делу; - осуществляет предварительную правовую квалификацию спора; - изучает законодательство и судебную практику по данной категории дел; - под руководством адвоката собирает доказательства по делу; - составляет проекты процессуальных документов правового характера (заявлений, жалоб и др;)

	- изучает тактику работы адвоката до предъявления иска в суд. 2. Участвуя на стороне ответчика, готовит возражения против иска, собирает доказательства, готовит встречный иск. По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 15 документов. Обучающийся во время прохождения производственной (преддипломной) практики собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ В ПРОКУРАТУРЫ	
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	По поручению прокурора обучающиеся изучают материалы проверок, постановления о возбуждении гражданского дела и об отказе в возбуждении гражданского дела, надзорные производства по гражданским делам, гражданские дела, направляемые в суд. Проверяют жалобы участников гражданского судопроизводства на действия и решения государственных органов поступившие к прокурору. По результатам проверки составляют проекты требований и постановлений. Обучающиеся принимают участие в проведении проверок прокурором, по результатам проверки составляют проекты актов реагирования: - протесты; - представления; - постановления; - исковые заявления. Обучающиеся присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел и административных дел, составляют проекты речей в прениях сторон, заключений прокурора по гражданским делам
ПРАКТИКА В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ	
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Во время прохождения практики обучающиеся: - знакомится с практикой применения федеральных законов «Об исполнительном производстве» и «О судебных приставах», изучает инструкции по делопроизводству; - знакомится с организацией работы судебного пристава исполнителя; - изучает особенности исполнения решений по различным категориям дел, обязанности судебного пристава по контролю за правильным и своевременным взысканием сумм в пользу взыскателя. Ознакомление обучающихся с работой судебного пристава исполнителя происходит путем: - присутствия при производстве исполнительных действий; - присутствия в судебном заседании с участием пристава исполнителя; - составления параллельно с судебным приставом исполнителем проектов документов: постановления о возбуждении исполнительного производства, постановления

	о взыскании исполнительского сбора, постановления об отложении исполнительного производства, определения об отсрочке и рассрочке исполнительных действий, постановления о взыскании штрафа, акт описи и ареста имущества, определения о прекращении исполнительного производства, постановления об окончании исполнительного производства, заявка на проведение торгов. В случае предоставления проекта документа, выполненного с помощью технических средств, на нем должна быть соответствующая отметка судебного пристава исполнителя о составлении документа обучающимся.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка формирования знаний, умений, навыков и (или) опыта характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики складывается в совокупности в процессе осуществления следующих процедур:

1. Собеседование.
2. Проверка отчетной документации
3.Выполнение контрольного задания.

Перечисленные процедуры позволяют выявить качество знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на каждом этапе формирования компетенций.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Таблица 9.

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Процедуры оценивания
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: философские основы профессиональной деятельности;	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы;	
		Владеет: навыками работы с основными философскими категориями;	

	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные философские категории и проблемы человеческого бытия	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции;	
		Владеет: навыками работы технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: понимать характерные особенности современного этапа развития философии; правильно сформулировать цель и задачи проблемы	
		Владеет: выбором способов достижения цели; навыками философского анализа различных типов использования различных философских методов для анализа тенденций развития общества, философско-правового анализа	
ОК-2 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: об основных положениях и методах экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: правильно определить совокупность методов, необходимых для решения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять	
		Владеет: навыками использования методов экономических наук	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: значение основ экономических знаний в профессиональной деятельности юриста	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка
		Умеет: использовать основные положения экономических наук в	

		профессиональной деятельности; использовать полученные экономические знания для развития своего потенциала в контексте задач профессиональной деятельности	отчетной документации
		Владеет: методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики	
		Владеет: навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов	
ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач	
		Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: основы государственной политики в области информатики	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий,
		Умеет: применять современные информационные технологии оформления юридических	

		документов и проведения статистического анализа информации	проверка отчетной документации
		Владеет: навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации	
		Владеет: навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами	
ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные общие и международные информационные ресурсы Интернета	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: использовать ресурсы сети Интернет в практической деятельности юриста	
		Владеет: навыками работы в сети Интернет	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: применять знания и навыки в области информационных технологий для решения профессиональных задач	
		Владеет: необходимыми способностями и приемами работы в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: принципы и методы работы с информационными и коммуникационными технологиями	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка
		Умеет: соблюдать основные требования информационной	

		безопасности, в том числе защиты государственной тайны	отчетной документации
		Владеет: навыками работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: необходимость применений знаний иностранного и русского языков для решения межличностного и межкультурного взаимодействия	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: активизировать интерес к избранной специальности, выработка стремления к повышению профессиональной квалификации	
		Владеет: способностью читать, понимать, анализировать как учебные, так и оригинальные тексты средней сложности профессиональной направленности	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: базовую общеупотребительную лексику и специальную терминологию на иностранном и русском языках	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: осуществлять на минимально-достаточном уровне устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в профессиональной сфере	
		Владеет: навыками продуктивной письменной и устной речи нейтрального и официального характера	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: базовые грамматические темы иностранного языка и их применения в профессиональной сфере	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: извлекать релевантную информацию из иностранного профессионального текста и излагать ее на русском языке	
		Владеет: навыками подготовленного и неподготовленного монологического высказывания, в том числе такими, как сообщение, объяснение, развернутая реплика для	

		решения межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения	
		Владеет: навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: о способах взаимодействия в коллективе	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений	
		Владеет: навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: находить эффективные решения; на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	
		Владеет: навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе	
ОК-7 способностью к самоорганизации самообразованию	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость:	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство	
		Владеет: навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства	

	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе государственно-правовых служб и правоохранительных органов	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления	
		Владеет: методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: использовать социально-психологические закономерности профессионального общения	
		Владеет: методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства	
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: социальную роль физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: использовать личный опыт повышения функциональных возможностей для обеспечения социальной и профессиональной деятельности	
		Владеет: потребностями в занятиях физическими упражнениями и спортом	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: о формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной
		Умеет: творчески использовать физкультурно-спортивную	

		деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей	документации
		Владеет: навыками системы обеспечивающей сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределения в физической культуре	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: о физическом совершенствовании и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: анализировать приемы, способы и методы	
		Владеет: навыками здорового стиля жизни, физического самосовершенствования и самовоспитания	
ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива	
		Владеет: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: принципы, методы и средства обеспечения безопасности населения и производственный персонал	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства в указанной сфере	
		Владеет: навыками практического использования средств защиты персонала от возможных последствий антропогенного характера	

	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: о гражданской обороны (ГО), её роли и место в Российской Федерации. Нормативная правовая база гражданской обороны. Задачи и структура гражданской обороны.	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: правильно применять основные методы защиты граждан и производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	
		Владеет: способностью действовать в условиях природных катастроф. Может классифицировать и охарактеризовать чрезвычайные ситуации природного характера и их последствия	
ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: правильно толковать нормативные правовые акты	
		Владеет: приемами использования в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: иные нормативные правовые акты, нормы международного права и	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства	
		Владеет: методами принятия юридически значимых решений только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: международные договора Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: при выполнении своих профессиональных действий неукоснительно соблюдать требования Конституции РФ и международных правовых актов	

		Владеет: навыками выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	
ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: принципы социальной направленности профессии юриста	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: определить действия, направленные на благо общества, государства	
		Владеет: навыками социально-ориентированными методами работы с населением	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные функции государства и права;	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида	
		Владеет: методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства	
		Владеет: приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства и отдельно взятого индивида	
ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: применять положения профессиональной этики в юридической деятельности	

принципы этики юриста		Владеет: методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: положение профессии юриста в обществе и государстве	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры	
		Владеет: методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правовых служб и правоохранительных органов;	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: обеспечивать защиту прав и интересов граждан не допуская проявлений бюрократизма и волокиты	
		Владеет: навыками анализа текущих изменений законодательства	
ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	
		Владеет: методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: законы конкуренции на рынке юридического труда	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления	
		Владеет: навыками использования положений	

		профессиональной этики в юридической деятельности;	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированн ый этап	Знает: теорию и практику профессионального риска	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: использовать социально-психологические закономерности профессионального общения	
		Владеет: навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности и участия в организационно-правовом обеспечении использования форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии решений государственными органами, органами	
ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: сущность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного общества	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы с секретной информацией	
		Владеет: навыками логической обработки конфиденциальной информации	
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностны й этап	Знает: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления23 юридических документов и проведения статистического анализа информации	
		Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированн	Знает: основы государственной политики в области информатики; методы и средства	Собеседование, Проверка выполнения

	ый этап	поиска, систематизации и обработки правовой информации	индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: применять способы логического и аргументированного построения речи	
		Владеет: навыками аргументированно строить устную и письменную речь	
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и	
		Владеет: навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения	
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качеств	
		Владеет: навыками постоянного повышения квалификации и самообразования	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: условия реализации устойчивых знаний по изучаемой дисциплине	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: применять методы постоянного обновления знаний и практических умений	
		Владеет: навыками повышения своей профессиональной квалификации по гражданско-правовому профилю	
ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: Лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: понимать информацию	

иностранном языке		при чтении учебной, справочной, научной/ культурологической литературы в соответствии с конкретной целью	
		Владеет: основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка;	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие / несогласие с мнением собеседника, просьбу)	
		Владеет: умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернета)	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности	
		Владеет: навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции	
ПК-2 способен осуществлять профессиональную деятельность на	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: о необходимости развитого правосознания	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру	

основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры		Владеет: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: о необходимости развитого правового мышления и правовой культуры	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права	
		Владеет: навыками работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
		Владеет: навыками корректно участвовать в дискуссиях специалистов в области теоретических вопросов	
ПК-3 способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные положения гражданского законодательства.	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм гражданского права.	
		Владеет: основными понятиями претензионной работы	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений.	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права	
		Владеет: навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами.	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: основные положения гражданского законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений и	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных

		основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства	заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: применять нормы гражданского права в различных правовых ситуациях	
		Владеет: навыками претензионно-исковой работы в области обеспечения прав и обязанности граждан и юридических лиц	
ПК-4 способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: об особенностях порядка принятия управленческих решений	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: правильно принимать управленческие решения в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства	
		Владеет: методикой принятия управленческих решений	
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: об особенностях совершения юридических действий	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства	
		Владеет: алгоритмом совершения юридических действий	
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	Знает: об особенностях порядка принятия управленческих решений и совершения юридических действий	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: правильно принимать управленческие решения и совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства	
		Владеет: методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий	
ПК-5 способен применять нормативные правовые акты,	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: об особенностях реализации юридических норм	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: правильно составлять юридические документы	

реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		Владеет: навыками анализа правоприменительной практики	
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: об особенностях применения юридических норм	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: правильно оформлять юридические документы	
		Владеет: навыками реализации норм материального и процессуального права	
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	Знает: об особенностях реализации и применения юридических норм	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: правильно составлять и оформлять юридические документы	
		Владеет: навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников гражданско-правовых отношений	
ПК-6 способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ЭТАП 1 начальный этап	Знает: понятие юридической квалификации различных фактов и обстоятельств	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: анализировать информацию о нормах гражданского законодательства	
		Владеет: основами юридического толкования фактов и обстоятельств	
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный этап	Знает: особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: правильно применять нормы гражданского законодательства	
		Владеет: основами квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств	
	ЭТАП 3 практико-ориентированный этап	Знает: нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка
		Умеет: юридически правильно применять нормы гражданского	

		законодательства при квалификации фактов и обстоятельств	отчетной документации
		Владеет: методикой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств	
ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	ЭТАП 1. Начальный этап	Знает: основные положения подготовки юридических документов	Собеседование, выполнение заданий
		Умеет: правильно составлять и оформлять юридические документы	
		Владеет: навыками сбора информации для реализации правовых норм при составлении юридических документов	
	ЭТАП 2. Продуктивно-деятельностный этап	Знает: основные сведения о классификации документов, применяемых в праве	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: использовать полученные знания для составления документов	
		Владеет: навыками обработки информации для реализации правовых норм	
	ЭТАП 3. Практико-ориентированный этап	Знает: принципы и правила составления нормативно-правовых документов	Собеседование, Проверка выполнения индивидуальных заданий, проверка отчетной документации
		Умеет: анализирует правовые документы и их содержание	
		Владеет: навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовки юридических документов	

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении производственной (преддипломной) практики определяется в процессе собеседования, выполнения заданий. Собеседование проводится руководителем практики от института (филиала) перед итоговой конференцией индивидуально. Выполнение заданий проводится в компьютерной форме (форму проведения определяет выпускающая кафедра).

Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение заданий. Результат оценивается по следующим критериям:

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций

Таблица 10.

«отлично»	владеет глубокими и прочными знаниями основ профессиональной деятельности юриста в гражданско-правовой сфере, знает специфику работы юриста в конкретных условиях, при собеседовании даны адекватные ответы на дополнительные вопросы
«хорошо»	владеет достаточными знаниями основ профессиональной деятельности юриста в гражданско-правовой сфере, знает специфику работы в конкретных условиях
«удовлетворительно»	показывает недостаточную глубину теоретических знаний в гражданско-правовой сфере
«неудовлетворительно»	обнаружил слабые знания теории в гражданско-правовой сфере

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении производственной (преддипломной) практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации.

В качестве отчетных материалов о прохождении производственной практики выступают:

– индивидуальное задание обучающемуся на производственную практику

– совместный рабочий график проведения производственной практики ;

- план прохождения производственной (преддипломной) практики ;

– дневник прохождения производственной (преддипломной) практики (;

– отчет о похождении производственной (преддипломной) практики ;

– характеристику с профильной организации;

– отзыв руководителя производственной (преддипломной)практики от профильной организации .

Производственная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части производственной (преддипломной) практики.

Показателями оценки формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической (эмпирической и/или экспериментальной) работы. Результат оценивается по следующим критериям:

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций

Таблица 11.

«отлично»	умеет соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; - отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы; - в характеристике уровень владения умениями оценен как высокий или вполне достаточный
«хорошо»	умеет - при помощи руководителя производственной (преддипломной) практики - соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; -отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает; - в характеристике уровень владения умениями оценен как достаточный
«удовлетворительно»	затрудняется применять теоретические знания на практике, допустил ряд неточностей в оформлении документации; - в характеристике уровень владения умениями оценен как приемлемый
«неудовлетворительно»	за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации; - в характеристике уровень владения умениями оценен как недостаточный

Оценка формирования навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении производственной (преддипломной) практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации.

Собеседование проводится руководителем практики от организации перед итоговой конференцией индивидуально. Пакет отчетных документов представляется обучающимся на кафедру гражданско-правовых дисциплин в течение 3-5 дней после окончания производственной (преддипломной) практики.

Показателями оценки формирования навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической (эмпирической и/или экспериментальной) работы. Результат оценивается по следующим критериям:

Оценка формирования навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Таблица 12.

«отлично»	- в период производственной (преддипломной) практики проявлял самостоятельность и разумный подход при планировании и организации всех видов деятельности; - владеет навыками общения с клиентами, представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - в отчетной документации выдержана логика представления результатов, соблюдены требования к внешнему оформлению; - в характеристике уровень навыков оценен как сформированный
«хорошо»	- в период производственной (преддипломной) практики проявлял инициативу и добросовестное отношение к работе; - в целом владеет навыками общения с клиентами, представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - обучающийся осознает недостатки в представлении/ оформлении отчетной документации; - в характеристике уровень навыков оценен как в целом сформированный
«удовлетворительно»	- в период производственной (преддипломной) практики в целом был дисциплинирован; - не всегда мог установить контакт с представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - не осознает своих ошибок и недостатков в практической работе; - в характеристике уровень навыков оценен как

	недостаточно сформированный
«неудовлетворительно»	- в период производственной (преддипломной) практики вел себя безответственно; - не мог установить контакт с представителями правоохранительных органов и профессионального сообщества (практикующими юристами); - не признает своих ошибок в практической работе; - в характеристике дана негативная оценка работы обучающегося

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения производственной (преддипломной) практики руководителю практики от организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности.

Руководитель производственной (преддипломной) практики от организации оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета.

Оценка проставляется в ведомости и зачетной книжке (зачет с оценкой). При неудовлетворительной защите отчета обучающийся должен пройти производственной (преддипломной) практику повторно в свободное от учебного процесса время.

Методические материалы для преподавателей по применению критериев оценивания ответа при проведении собеседования

Взаимодействие обучающегося и преподавателя реализуется с соблюдением взаимного уважения.

Основными принципами процедуры оценивания ответа обучающегося являются: профессионализм, предметность, независимость, объективность, непредвзятость, беспристрастность, доброжелательность.

Зачет с оценкой выставляется на основе оценки соответствия ответа установленным критериям. При этом во внимание обязательно принимаются как положительные стороны ответа, так и имеющиеся недочёты (ошибки или неточности).

При оценивании ответов преподавателю следует руководствоваться системой критериев:

1. Содержательное соответствие – соответствие содержания ответа поставленным вопросам.
2. При оценивании ответа учитываются ссылки на научные

монографии, учебники и учебные пособия, в том числе опубликованные на иностранных языках, периодические научные издания; упоминание в ответе последних достижений, представленных в современных научных юридических изданиях.

3. Методологическая обоснованность – построение ответа в соответствии с уровнями методологии научного знания (философской, общенаучной, конкретно-научной, методик и техник исследования), умение представить зарубежные научные подходы, теории и результаты исследований в критическом сравнении с достижениями отечественных юридических школ, подходов.

4. Научный анализ – критический научный анализ излагаемых концепций, аргументированный результатами конкретных эмпирических исследований.

5. Научный синтез – рассмотрение теоретических подходов, отдельных концепций и исследований в контексте научного знания в целом, демонстрирование понимания связи между отдельными элементами целостного научного знания, обобщение и систематизация научной информации при решении проблемы.

6. Научное творчество – способность предложить несколько обоснованных вариантов решения практических задач, опираясь на действующие законы и иные нормативно-правые акты; правоприменительную практику и научную доктрину; способность преодоления пробелов в законодательстве; способность применять теоретические и практические положения при анализе и разрешении юридических коллизий; демонстрация творческих научных способностей при изложении собственных научных идей и взглядов; четкая аргументированность собственных выводов при решении профессиональных юридических задач и проблем.

7. Научная этика – уважительное отношение к различным правовым позициям, авторам разных теоретических концепций, результатам их деятельности, избегание дискриминационных оценок и высказываний в адрес ученых и результатов их научной деятельности.

8. Системность – четкое выделение понятий, существенных элементов теорий или концепций, их характеристика, описание связей между ними, между различными отраслями права, представление материала как цельной системы знаний.

9. Логичность – последовательное, непротиворечивое, четко структурированное изложение материала с выделением основополагающих и второстепенных положений; ясность изложения материала.

10. Понятийно-терминологическая обоснованность – использование при изложении материала профессиональных юридических терминов и понятий, раскрытие их полного содержания, соответствующего современному их толкованию, избегание подмены профессиональных понятий житейскими.

11. Профессиональная коммуникативность – способность демонстрировать профессиональное владение приемами вербального и

невербального общения, управление собственными эмоциями, проявление индивидуальной и профессиональной культуры.

При оценивании ответов обучающихся важно выделять достоинства ответов при их наличии, их соответствие указанным критериям, а также следующие типы несоответствий в виде неточностей или ошибок (при их наличии):

Неточность:

- *При изложении теоретического материала* - незначительная погрешность, не искажающая смысла излагаемого материала, отсутствие в ответе ссылок на нормативно-правовую базу, регулирующие те или иные правоотношения.
- *При использовании терминологии* – неполное представление о содержании понятий, периодическое использование житейских понятий вместо юридической терминологии при правильном изложении теоретического материала и практики правоприменения (эмпирический материал).
- *При изложении собственной правовой позиции* - слабая аргументированность своей позиции, недостаточное подтверждение собственной позиции нормативно-правовым актам и практики правоприменения.

Ошибка:

- *При изложении теоретического материала* - грубые искажения смысла излагаемого материала, применение нормативно-правового акта утратившего силу; неправильное толкование содержания излагаемого юридического понятия; отсутствие в тексте или устном ответе описаний одного или более из основных теоретических подходов или ключевых компонентов излагаемой теории.
- *При использовании терминологии* - неумение оперировать категориальным аппаратом, незнание основных юридических терминов и понятий; использование в ответе терминов и понятий, содержание которых не соответствует их законодательному толкованию;
- *При изложении собственной правовой позиции* - отсутствие аргументации своей точки зрения, неспособность обосновать новизну, теоретическую или практическую значимость своих представлений, слабость методологических обоснований, неспособность соотнесения собственных теоретических представлений с существующими теориями, концепциями, законами и закономерностями, игнорирование уже выявленных закономерностей.

Шкала оценивания результатов собеседования

Таблица 13.

Критерии оценивания	**Количество баллов**
при несоответствии первому критерию, либо при наличии более четырех ошибок/ неточностей.	**2**
при обязательном соответствии первому критерию и наличию не более трех	**3**

ошибок и (или) не более трех неточностей;	
при полном соответствии всем критериям и при наличии не более четырех неточностей и/или не более одной ошибки;	**4**
при полном соответствии всем критериям, полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и глубокого понимания юридических процессов; при проявлении обучающимся умения самостоятельно и творчески мыслить; отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более двух неточностей;	**5**

Шкала оценивания отчетной документации

Таблица 14.

Критерии оценивания	**Количество баллов**
за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации - в характеристике уровень владения умениями оценен как недостаточный	**0**
затрудняется применять теоретические знания на практике, допустил ряд неточностей в оформлении документации - в характеристике уровень владения умениями оценен как приемлемый	**1**
умеет - при помощи руководителя практики от организации - соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; -отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает; - в характеристике уровень владения умениями оценен как достаточный	**2**
умеет соотнести задачи, решаемые юристом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией - отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы - в характеристике уровень владения умениями оценен как высокий или вполне достаточный	**3**

Шкала оценивания контрольного задания

Таблица 15.

Критерии оценивания	**Количество баллов**
Контрольное задание не решено либо решено неправильно	**0**
Контрольное задание решено не в полном объеме	**1**
Правильно решил, но не обосновал контрольное задание	**2**
Правильно решил и обосновал контрольное задание	**3**

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики:

а) *основная литература:*

Основной литературой по производственной практике являются учебные курсы по дисциплинам по дисциплинам профессионального цикла

б) *дополнительная литература:*

Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. - Л.: Изд-во Ленингр. ун-та, 1980, № 2. - С. 43-50

Николаева Л.А. О производственной практике студентов юридических вузов в органах прокуратуры // Прокурорский надзор в СССР. Материалы совещания работников Прокуратуры.... - М., 1966. - С. 147-149

Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М., 2001

Слепцов М.Л. Проблемы организации производственной практики студентов в органах исполнительной власти // Актуальные проблемы теории и практики юридического образования на пороге XXI столетия. Сборник материалов межрегиональной научно

практической конференции, посвящённой 60-летию юридического факультета ХГАЭП, 7 -8 октября 1999 года. - Хабаровск: Изд-во ХГАЭП, 1999. - С. 9-11

Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2008, № 7 . - с. 90-96

Теплов В. Руководство практикой студентов в суде // Советская юстиция. - М.: Юрид. лит., 1986, № 9. - С. 20-21

Шахрай СМ. Вопросы организации и проведения практики студентов // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. - М.: Изд-во Моск. унта, 1986.-С. 134-162

Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

-Государственная Дума Федерального Собрания РФ http://www.duma.gov.ru/

-Совет Федерации Федерального Собрания РФ http://www.council.gov.ru/

-Правительство РФ http://www.government.ru

-Высший Арбитражный суд РФ http://www.arbitr.ru/

-Верховный суд РФ http://www.vsrf.ru/

-Генеральная прокуратура РФ http://genproc.gov.ru/

-Центральный банк РФ http://www.cbr.ru

-база данных Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы РФ http://egrul.nalog.ru/fns/index.php

Обучающимся могут быть использованы информационные ресурсы научных учреждений, таких как:

-Государственное учреждение при Президенте Российской Федерации «Исследовательский центр частного права» http://www.privlaw.ru/

-Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ http://www.izak.ru

-Институт научной информации по общественным наукам РАН http://www.inion.ru/

-Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru/

Справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»

Верховный Суд РФ - http://www.supcourt.ru

Высший Арбитражный Суд РФ - http://www.arbitr.ru

Генеральная прокуратура РФ - http://genproc.gov.ru

Конституционный Суд РФ - http://ks.rfnet.ru

Министерство внутренних дел РФ - http://www.mvd.ru

Министерство юстиции РФ - http://www.minjusl.ru

Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем - http://www.echr.ru

Российская газета - http://www.rg.ru Следственный комитет РФ -

http://www.sledcom.ru СПС «Гарант» - http://www.garant.ru СПС «КонсультантПлюс» - http://www.consultant.ni/online Судебный департамент при Верховном Суде РФ - http://www.cdep.ru Федеральная нотариальная пшата - http://www.notariat.ru Федеральная палата адвокатов РФ - http://www.advpalata.ru Федеральная служба безопасности РФ - http://www.fsb.ru Федеральная служба судебных приставов РФ - http://www.fssprus.ru

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Студент, прошедший практическое обучение в организации, должен продемонстрировать знания, умения и навыки, приобретенные и закреплённые в процессе обучения в соответствии с формируемыми компетенциями (Приложение 1). Таблица критериев оценки является приложением к отчёту по практике.

Дифференцированная оценка качества прохождения практики осуществляется с учетом критериев оценки по формируемым компетенциям:

- 70 % - «высокий уровень», 30 % - «в основном соответствует», оценка «5» («отлично»);
- 50 % - «продвинутый уровень», 50 % - «в основном соответствует», оценка «4» («хорошо»);
- менее 50 % - «пороговый уровень», более 50 % - «в основном соответствует» - оценка «3» («удовлетворительно»);
- при наличии по одному из критериев любой из указанных компетенций отметки «не соответствует» выставляется оценка «2» («неудовлетворительно»). В этом случае студент проходит соответствующую практику повторно в организации, указанной учебным заведением.

Основными критериями оценки качества сформированных компетенций студента являются:

- характеристика руководителя практики от организации, в которой дана оценка степени освоения компетенций студентом;
- отчёт о прохождении практики, в котором студент освещает теоретические и практические вопросы деятельности организации;
- доклад (презентация) по отчёту о прохождении практики, по которому выявляются коммуникативные способности студента, степень освоения информационных технологий, знание объекта практики, а также те компетенции, критерий оценки которых недостаточно отражён в характеристике и отчёте о прохождении практики.

Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения производственной практики необходимо наличие помещения, оснащённого компьютерным и иным оборудованием для работы с юридическими документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства и др.