

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
гражданско-правовых дисциплин
Протокол от «02» сентября 2019 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

М3.П.01(П) Производственная практика (юридическое консультирование)

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Гражданское право, семейное право, международное частное право

направленность (профиль/специализация)

магистр

квалификация

очная/заочная

форма(ы) обучения

Год набора-2020

Волгоград, 2019 г.

Автор–составитель:

доцент, к. ю. н., доцент кафедры
гражданско-правовых дисциплин

Усанова Виктория Александровна

Заведующий кафедрой
гражданско-правовых дисциплин,
канд. юрид. наук, доцент

Сергачева Ольга Александровна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты Производственной практики (юридическое консультирование)	6
3. Объем и место М3.П.1 Производственной практики (юридическое консультирование) в структуре образовательной программы	10
4. Содержание производственной практики	11
5. Формы отчетности по производственной практике.	13
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	15
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	22
7.1 Основная литература.	22
7.2. Дополнительная литература.	22
7.3. Нормативные правовые документы.	22
7.4. Интернет-ресурсы.....	22
7.5. Иные рекомендуемые источники	22
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	23

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика (юридическое консультирование) имеет целью сформировать профессиональные знания, умения, навыки соответствующих компетенций и получить опыт профессиональной юридической деятельности, является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел основной образовательной программы магистратуры Производственная практика (юридическое консультирование)» является обязательным и представляет собой вид деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание Производственная практика (юридическое консультирование) определяется сферой будущих профессиональных интересов или предполагаемым местом работы по окончании обучения.

Эффективно организованная Производственная практика (юридическое консультирование) сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью будущих специалистов. Производственная практика (юридическое консультирование) позволяет наработать практический опыт умений и навыков организационной работы в условиях реального производства. В процессе прохождения практики студенты овладевают общекультурными и профессиональными компетенциями будущих профессионалов.

Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (далее – ВИУ) образовательные программы высшего образования специалитета разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», а также уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - «Академия»), приказом РАНХиГС от 11 мая 2016 г. №01-2212 «Об утверждении порядка организации и проведения практики студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», и положением о Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (далее – «Филиал»).

Производственная практика (юридическое консультирование) может проводиться в структурных подразделениях Волгоградского института управления РАНХиГС, и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. МЗ.П.1

Производственная практика (юридическое консультирование) проходится либо в самостоятельно выбранной студентом организации, либо в организации, предоставляемой от Волгоградского института управления РАНХиГС, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики. В период Производственной практики (юридическое консультирование) могут организовываться экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по направлению подготовки обучения специалистов.

Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю получаемой

квалификации, проходят практику на своих рабочих местах либо по их желанию, - в организациях, являющихся базами практик.

Руководителями Производственной практики (юридическое консультирование) от Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры гражданско-правовых дисциплин юридического факультета. Руководство Производственной практики (юридическое консультирование) на всех её этапах осуществляется преподавателями кафедры гражданско-правовых дисциплин совместно с руководителями организаций, принимающих студентов на практику.

Способы проведения Производственной практики (юридическое консультирование): стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в ВИУ либо в профильной организации, расположенной на территории населённого пункта, в котором расположен ВИУ. Выездной является практика, которая проводится вне населённого пункта, в котором расположен ВИУ. Конкретный способ проведения практики, предусмотренный ОП ВО, устанавливается структурным подразделением самостоятельно.

Производственная практика (юридическое консультирование) проводится в формах:

- А) непрерывно – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;
- Б) дискретно по периодам проведения практики – путём чередования в календарном учебном графике периодов времени для проведения практики с периодом учебного времени для проведения теоретических занятий.

Производственная практика (юридическое консультирование) магистрантов осуществляется в форме реальной профессиональной деятельности, связанной с изучением деятельности организации, работой с информационными системами в целях сбора и обработки информации.

Материалы Производственной практики (юридическое консультирование) могут быть в последствии использованы магистрантом при написании выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в соответствии с утвержденной ему темой.

2. Планируемые результаты Производственной практики (юридическое консультирование)

Целью Производственной практики (юридическое консультирование) является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Реализация данной цели предопределяет решение следующих задач:

- знакомство с реальной практической работой органов и организаций, деятельность которых соответствует направлениям подготовки магистерской программы;
- расширение диапазона представлений у студентов о своей будущей профессии;
- получение магистрантами сведений о профессиональной деятельности с учетом специфики избранного профиля;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении правовых производственных вопросов;
- изучение студентами методики профессионального интервьюирования, работы по делу и консультирования граждан в различных отраслях российского права, прежде всего, в сфере предпринимательского права, коммерческого права, в том числе получение ими практических навыков осуществления данной деятельности;
- анализ конкретных жизненных ситуаций, определение отраслевой принадлежности правоотношений, наличия или отсутствия нарушения прав и возможных способов их защиты, в том числе восстановления;
- определение совокупности норм (специальных и общих), посредством которых должна быть разрешена проблемная ситуация;
- выработка навыков оказания юридической помощи гражданам и организациям;
- овладение навыками самостоятельного толкования норм права, направленными на закрепление и углубление теоретических знаний студента;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности по составлению юридических документов (договоров, заявлений, жалоб, справок, ходатайств, запросов, претензий и пр.) и осуществлению иной юридической деятельности (представление интересов клиента, анализ юридических документов, правовое просвещение и пр.);
- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых магистрантами в предшествующий период изучения основ построения и функционирования государственной системы Российской Федерации;
- сбор теоретических и практических материалов с целью подготовки научных докладов, статей, а также выпускной квалификационной работы;
- подготовка магистрантов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

2.1. Производственная практика (юридическое консультирование) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОК-2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.	ОК-2.2	Формирование у студентов осознанности социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению,

			уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.3.4	Сформировать представления о реализации права, стадиях правоприменительного процесса, применении права в нетипичных ситуациях, правотворческом процессе и типовых правилах юридической техники, используемых при применении нормативно правовых актов
ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-8.2	Формирование у студентов знания содержания и видов нормативных правовых актов, технических правил их разработки и оформления; основ юридической техники; сущности и содержания юридического анализа нормативно-правовых актов
ПК-15	способность эффективно осуществлять правовое воспитание	ПК-15.2	Формирование способности к практической реализации правового воспитания при проведении юридического консультирования по вопросам гражданского, семейного, международного частного права

2.2. В результате прохождения производственной практики (юридическое консультирование) у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
---	--------------------------------------	--

- требования к квалификации утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.); А) Оказание содействия в правовом обеспечении функционирования организации (физического лица) Б) Правовое обеспечение функционирования организации (физического лица) В) Руководство процессом правового обеспечения функционирования организации (физического лица) - Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования»; - Проект Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта юриста» - режим доступа: http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/	ОК-2.2	на уровне знаний: основные направления государственной политики в природоохранной сфере специфику организации профессиональной деятельности в природоохранной сфере принципы этики профессиональной деятельности юриста.
		на уровне умений: анализировать профессиональные обязанности юриста; определять перспективные направления профессионального развития.
		на уровне навыков: навыками анализа и оценки профессионализма; навыками совершенствования и развития своего научно-творческого потенциала при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях.
	ПК-2.3.4	на уровне знаний: - понятие и стадии правоприменительного процесса - знания следующих категорий и понятий: применение права стадии правоприменительного процесса токование права акты применения права;
		на уровне умений: - сформулировать и обосновать собственную позицию по вопросам, относящимся к правоприменительной деятельности и юридической технике, имеющимся в теоретических концепциях общей теории права и отдельных отраслей права.
		на уровне навыков: - сбор, обобщение и анализ исходной информации, необходимой для применения нормативного правового акта; - использование приемов правоприменительной техники при реализации нормативного правового акта.
	ПК-8.2	на уровне знаний: Знать положения российского законодательства, в том числе антикоррупционного, используемые при проведении юридической экспертизы нормативно-правовых актов.
		на уровне умений: Уметь анализировать положения проектов

	ПК-15.2	нормативно-правовых актов на предмет их соответствия требованиям обеспечения стабильности и предсказуемости социальных процессов и явлений, а также способности противодействовать коррупционному поведению
		на уровне навыков: Владеть навыками работы по проведению юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
		на уровне знаний: Знать положения педагогики и психологии, раскрывающих приемы и способы воспитания человека в правовой сфере общественной жизни
		на уровне умений: Уметь применять педагогические приемы и способы, способствующие формированию у человека положительного правосознания и качеств правокультурной личности.
		на уровне навыков: Владеть навыками работы по эффективному осуществлению правового воспитания

3. Объем и место Производственной практики (юридическое консультирование) в структуре образовательной программы

Производственная практика (юридическое консультирование) принадлежит к блоку основной образовательной программы, обеспечивающей освоение компетенций направленных на формирование у студентов осознанности социальной значимости своей будущей профессии, проявления нетерпимости к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону, обладанию достаточным уровнем профессионального правосознания; представления о реализации права, стадиях правоприменительного процесса, применении права в нетипичных ситуациях, правотворческом процессе и типовых правилах юридической техники, используемых при применении нормативно правовых актов; на выработку у студентов при получении профессиональных умений и профессионального опыта способности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности, а также на выработку у студентов при получении профессиональных умений и профессионального опыта способности эффективно осуществлять правовое воспитание при осуществлении юридического консультирования, в том числе правового просвещения, и исходя из квалификационных требований утвержденных постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).

В соответствии с учебным планом Производственная практика проходится студентами при обучении по очной форме в третьем семестре 2 курса, по заочной форме обучения на втором курсе согласно плана графика. Объем учебной практики 3 ЗЕ, 108 часов 2 недели.

Место Производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика осваивается после изучения дисциплин вариативной части второго курса:

Актуальные проблемы защиты гражданских прав

Проблемы жилищного права

Актуальные проблемы семейного права и др.

а также дисциплин по выбору:

Субъекты российского гражданского права

Договорное право

Обеспечение исполнения обязательств и др.

Форма промежуточной аттестации дифференцированный зачет в виде защиты отчета по практике

4. Содержание производственной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1.	1 2. 3.	1. Предварительный этап Знакомство с руководителем практики; получение индивидуального задания и плана-графика на практику и иных необходимых материалов; получение от руководителей практики необходимых инструкций и консультаций; определение цели, задач практики, вопросов, подлежащих изучению на практике, ожидаемых результатов практики. Студент обязан: присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике; познакомиться с программой прохождения практики; в случае самостоятельного подбора места прохождения практики представить на кафедру ходатайство (согласие) организации (учреждения) о предоставлении места прохождения практики с указанием сроков; получить документацию по практике (индивидуальное задание, план-график) в сроки, определенные программой и учебным графиком. 2. Основной этап - Инструктаж по технике безопасности по месту практики. - Знакомство с организацией, его организационной структурой управления, видами и спецификой деятельности и кадровой политикой (информация об организации в соответствии с её локальными и другими документами, регламентирующими её деятельность, в т.ч. миссию, цель и задачи деятельности, схему организационной структуры управления и подробный анализ её достоинств и недостатков, а также общая характеристика кадровой, социальной политики организации). - Выполнение индивидуального задания по практике руководителя от ВИУ. - выполнение заданий руководителя практики от профильной организации – базы практики. Студент обязан: активно овладевать практическими навыками работы по специальности; качественно и полностью выполнять индивидуальное задание; соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации, своевременно выполнять указания руководителей практики от ВИУ и профильной организации, соблюдать утверждённый рабочий график (план) проведения практики; соблюдать собирать и обобщать необходимый материал для подготовки отчета по практике; систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале; качественно выполнять данные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики; регулярно вести дневник практики. 3. Заключительный этап - Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений студента; - Анализ полученной информации; - Подготовка отчета по практике; - получение отзыва от руководителя базы практики. Студент обязан: Подготовить отчёт по установленной форме, включая дневник, и сдать его на кафедру вместе с индивидуальным заданием, планом-графиком,

		отзывом руководителя практики от профильной организации в срок не позднее 10 дней после окончания практики; Оформление презентации; защитить в установленные сроки отчёт по практике на кафедре.
--	--	--

5. Формы отчетности по производственной практике.

Для проверки результатов освоения компетенций по итогам прохождения практики студенты должны представить в 10-ти дневный срок после окончания практики отчётные документы. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчётные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчёта определяется факультетом.

К защите отчёта по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на кафедру следующие документы:

- отчёт по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры;
- план-график МЗ.П.1 Производственной практики.

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчёте должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося, результаты выполнения индивидуального задания и заданий руководителя практики от профильной организации – базы практики.

Отчёт по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, включающей, во-первых, сведения о базе практики и, во-вторых, виды работ, выполняемых в период прохождения практики по дням (дневник), обеспечивающие получение необходимых первичных профессиональных умений и навыков), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Дневник заполняется студентом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии обучающемуся составление полного отчета по практике. Дневник не подменяет собой вторую половину общей части отчёта, он фактически только может подтверждать какие виды работ были произведены студентом во время практики по дням. Отчет по практике должен во второй половине основной части содержать описание деятельности за время практики, полученных новых знаниях и навыках, анализ трудностей в работе, оценку своих творческих удач и недостатков и т.д.

В заключении формулируются предложения обучающегося по совершенствованию юридического обеспечения деятельности организации, где проводилась практика.

Список использованных источников и литературы включает законы, иные нормативные и индивидуальные правовые акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, выступления, периодические издания, связанные с программой практики. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом.

В качестве дополнительного приложения могут входить копии документов (бланки, договоры, справки, положения, инструкции и пр.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики. Отчет следует сопровождать необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

В качестве приложений в отчёт по практике рекомендуется включаться копии документов, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую, государственную или иную охраняемую законом тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: изученные или разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые

заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.), изученные и использованные обучающимся в период прохождения практики.

Отчёт по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1, 25 см. объём отчёта (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики от кафедры должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчётные документы предоставляются непосредственно руководителю практики от кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от профильной организации и заверены печатью организации.

Отзыв руководителя базы практики - профильной организации должен быть представлен по установленной форме. В отзыве руководителя практики, в том числе указываются приобретенные студентом навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчёта и выполненных работ, поощрения и т.п., а также варианты оценки обучающемуся за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОК-2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.	ОК-2.2	Формирование у студентов осознанности социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.3.4	Сформировать представления о реализации права, стадиях правоприменительного процесса, применении права в нетипичных ситуациях, правотворческом процессе и типовых правилах юридической техники, используемых при применении нормативно правовых актов
ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-8.2	Формирование у студентов знания содержания и видов нормативных правовых актов, технических правил их разработки и оформления; основ юридической техники; сущности и содержания юридического анализа нормативно-правовых актов
ПК-15	способность эффективно осуществлять правовое воспитание	ПК-15.2	Формирование способности к практической реализации правового воспитания при проведении юридического

			консультирования по вопросам гражданского, семейного, международного частного права
--	--	--	---

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОК-2.32 Формирование у студентов осознанности социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	Знание основных теоретических положений основные направления государственной политики в природоохранной сфере специфику организации профессиональной деятельности в природоохранной сфере принципы этики профессиональной деятельности юриста.	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	анализировать профессиональные обязанности юриста; определять перспективные направления профессионального развития.	Умение применять знания на практике в полной мере
	навыками анализа и оценки профессионализма; навыками совершенствования и развития своего научно-творческого потенциала при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях.	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере
ПК-2.3.4 Сформировать представления о реализации права, стадиях правоприменительного процесса, применении права в нетипичных ситуациях, правотворческом процессе и типовых правилах юридической техники, используемых при применении нормативно правовых актов	Знание основных теоретических положений - понятие и стадии правоприменительного процесса -знания следующих категорий и понятий: применение права стадии правоприменительного процесса токование права акты применения права;	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	- сформулировать и обосновать собственную позицию по вопросам, относящимся к правоприменительной деятельности и юридической технике, имеющимся в теоретических концепциях общей теории права и отдельных отраслей права.	Умение применять знания на практике в полной мере
	- сбора, обобщения и анализа исходной информации, необходимой для применения нормативного правового акта; - использования приемов правоприменительной техники при реализации нормативного правового акта;	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере
ПК-8.2 Формирование у	знание следующих категорий и понятий: юридическая экспертиза,	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме

студентов знания содержания и видов нормативных правовых актов, технических правил их разработки и оформления; основ юридической техники; сущности и содержания юридического анализа нормативно-правовых актов	юридический анализ, законодательная деятельность, юридическая техника, толкование права	Умение применять знания на практике в полной мере
	сформулировать и обосновать собственную позицию по вопросам, относящимся к производству правовой (юридической) экспертизы проектов нормативных правовых актов, дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных сферах юридической деятельности	
	сбор, обобщение и анализ исходной информации, необходимой для производства правовой (юридической) экспертизы проектов нормативных правовых актов	
ПК-15.2 Формирование способности к практической реализации правового воспитания при проведении юридического консультирования по вопросам гражданского, семейного, международного частного права	Знание основных теоретических положений: основные положения теории гражданского, семейного, международного частного права; правовое воспитание, правовое сознание, уровни правового сознания, правовая культура; методика осуществления правового воспитания	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	осуществление правового воспитания в процессе консультирования по сложным вопросам гражданского, семейного, международного частного права; сформулировать и обосновать собственную позицию по вопросам правового воспитания, формированию высокого уровня правосознания и правовой культуры, эффективному использованию отечественного и зарубежного опыта правового воспитания	Умение применять знания на практике в полной мере
	сбора, обобщения и анализа исходной информации, необходимой для повышения эффективности правового воспитания; использования приемов правового воспитания в практической деятельности, в том числе при проведении юридического консультирования; использования системного подхода к правовому воспитанию в рамках направленности (профиля) образовательной программы	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере

6.1.1. В ходе реализации производственной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

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

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

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

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики (юридическое консультирование).

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура профильной организации – базы практики?
2. На основании каких учредительных документов функционирует профильная организация?
3. Какими основными нормативными правовыми актами руководствуется в своей деятельности профильная организация?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания руководителя практики от ВИУ были выполнены в ходе практики?
6. Какие задания руководителя практики от профильной организации были выполнены и соответственно не выполнены? Как и почему?
7. Какие документы (проекты документов) были составлены в ходе практики обучающимся?
8. Какова методика интервьюирования граждан по проблемным ситуациям, связанным с предпринимательским и коммерческим правом?
9. Какова методика консультирования граждан по проблемным ситуациям, связанным с предпринимательским и коммерческим правом?
10. Понятие и этапы работы по делу (юридическому казусу).
11. Особенности письменной и устной юридической консультации.
12. Виды «сложных» клиентов и особенности работы с ними.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Шкала оценивания.

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

«Зачтено» – Отлично – 100-90 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).
---	---

	Отчёт оформлен в соответствии с требованиями. Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью. Не нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры по темам, предусмотренным программой практики.
«зачтено» - Хорошо – 89-75 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. В отчёте не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Отчёт оформлен в соответствии с требованиями. В отчёте индивидуальное задание раскрыто полностью. Не нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах руководителя практики от кафедры.
«зачтено» - Удовлетворительно 74-60 баллов	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Имеются замечания по оформлению собранного материала. Соответствует содержания отчета программе прохождения Практики. Отчет собран в полном объеме, но не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). В оформлении отчета прослеживается небрежность. В отчёте выполнение индивидуального задания раскрыто не полностью. Нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
«Не зачтено» - Неудовлетворительно 59-0 баллов	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала. Отчет собран не в полном объеме. Нарушена структурированность отчёта (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета).

	В оформлении отчета прослеживается небрежность. В отчёте не раскрыто выполнение индивидуального задания. Нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.
--	---

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

6.4. Методические материалы

Индивидуальное задание и план-график прохождения производственной практики рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим, а также индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от организации, который в дальнейшем и контролирует его выполнение обучающимся во время прохождения практики.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики (юридическое консультирование)

1. Ознакомиться с нормативными правовыми актами и локальными актами (положения, уставы, учредительные договоры, штатное расписание, организационная структура и пр.) регулирующими деятельность базы практики.
2. Ознакомиться со структурой организации – базы практики.
3. Изучить цели, задачи, функции и структуру организации - базы практики.
4. Изучить основные направления деятельности организации – базы практики.
5. Изучить должностные регламенты (инструкции) сотрудников организации – базы практики, отвечающих за юридическую работу.
6. Выявить и проанализировать юридические документы в базе практике (типовые договоры, экспертные заключения, приказы, распоряжения и пр.).
7. Изучить методику профессионального правового интервьюирования, работы по делу и консультирования граждан в различных отраслях российского права, прежде всего, в сфере предпринимательского права, коммерческого права
8. Получить практические навыки интервьюирования, консультирования и работы по делу (подготовка к консультации).
9. Анализ конкретных жизненных ситуаций, определение отраслевой принадлежности правоотношений, наличия или отсутствия нарушения прав и возможных способов их защиты, в том числе восстановления.
10. Определение совокупности норм (специальных и общих), посредством которых должна быть разрешена проблемная ситуация.
11. Выработка навыков оказания юридической помощи гражданам и организациям.
12. Овладение навыками самостоятельного толкования норм права, направленными на закрепление и углубление теоретических знаний студента.
13. Выполнять задания руководителя практики от организации – базы практики.
14. Использовать и применить информационные технологии, используемые в профильной организации.

15. Научиться обобщать и формулировать выводы по итогам выполненной работы, готовить отчеты по итогам практики.
16. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности организации – базы практики.
17. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета и выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1 Основная литература.

1. Колоткина О.А., Ягофарова И.Д Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие.— 176 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49700>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Григорьев Д.А. Профессиональная этика [Электронный ресурс]: учебное пособие.— 56 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43230>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.2. Дополнительная литература.

1. Аминов И.И. Юридическая этика [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2012. — 239 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8732>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Малышева Г.Н. Профессиональная культура юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России). 2014. —128 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41187>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации: основной закон// Конституция Российской Федерации. – М.2011.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ)
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон [принят Государственной Думой РФ 07.07.2004, одобрен Советом Федерации 15.07.2004]
4. О противодействии коррупции: Федеральный закон [принят Государственной Думой РФ 25.12.2008, № 273-ФЗ]
5. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти Российской Федерации.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. СПС «Консультант Плюс»
2. СПС «Гарант»

7.5. Иные рекомендуемые источники

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

В период прохождения практики студентам, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

При проведении выездных учебных практик оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, осуществляются в порядке, установленном локальным нормативным актом ВИУ.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Для успешного прохождения практики учебной студент должен быть обеспечен рабочим местом в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером.