

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 15.09.2022 13:12:11

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1e005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

## **Аннотация к рабочей программе практики**

**«Производственная правоприменительная практика»**

**направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»**

**профиль «Гражданское право, семейное право, международное частное право»**

**Целью производственной правоприменительной практики** является получение навыков и умений профессиональной деятельности по избранной специальности.

### **Задачи практики:**

1. Формирование общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за практикой.
2. Формирование умений и навыков работы с правовыми источниками.
3. Закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.
4. Анализ и обобщение практики применения норм права различными органами и организациями.
5. Приобретение обучающимися профессиональных навыков по специальности.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

- ОПК-1.1 Анализирует нестандартные ситуации в правоприменительной практике;
- ОПК-1.2 Определяет правовые нормы, подлежащие применению к решению конкретных практических задач;
- ОПК-1.3 Предлагает наиболее взвешенные варианты решения практических ситуаций;
- ОПК- 2.1 Готовит экспертные юридические заключения;
- ОПК-2.2 Применяет методику экспертизы правовых актов;
- ОПК-2.3 Осуществляет оценку правовых актов в их взаимосвязи;
- ОПК-3.1 Применяет способы квалифицированного толкования правовых актов;
- ОПК-3.2 Выявляет ситуации наличия пробелов в праве;
- ОПК-3.3 Решает коллизионные вопросы норм права
- ОПК-4.1 Письменно и устно формирует правовую позицию по делу;
- ОПК-4.2 Оппонирует в состязательных процессах;
- ОПК-4.3 Аргументированно излагает правовую позицию по делу;
- ОПК-5.1 Определяет стиль и виды юридического письма;
- ОПК-5.2 Разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- ОПК-5.3 Составляет юридические документы;
- ОПК-6.1 Обеспечивает соблюдение принципов этики юриста;
- ОПК-6.2 Применяет меры по профилактике коррупции;
- ОПК-6.3 Пресекает коррупционные и иные правонарушения;

ОПК-7.1 Применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

ОПК-7.3 Решает задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

**Разделы практики:**

Подготовительный этап. Основной этап. Знакомство с профильной организацией. Практическая подготовка обучающихся (*непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью*). Заключительный этап.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 5 » июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная правоприменительная практика

(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция,

(шифр с наименованием направления подготовки (специальности))

направленность (профиль, специализация) «Гражданское право,  
семейное право, международное частное право»

(наименование направленности (профиля) или специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, международное частное право», утвержденным приказом Минобрнауки России от № 1451 от 25.11.2020;

– учебным планом 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренным Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 2021г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, международное частное право» на заседании кафедры гражданского права «05» 07 2021 г., протокол № 12.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Богдан В.В.

Разработчик программы \_\_\_\_\_ Богдан В.В.

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, международное частное право» на заседании кафедры гражданского права «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, международное частное право» на заседании кафедры гражданского права «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## **1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения**

### **1.1. Цель практики**

Целью производственной правоприменительной практики является получение навыков и умений профессиональной деятельности по избранной специальности.

### **1.2. Задачи практики**

1. Формирование общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за практикой.
2. Формирование умений и навыков работы с правовыми источниками.
3. Закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.
4. Анализ и обобщение практики применения норм права различными органами и организациями.
5. Приобретение обучающимися профессиональных навыков по специальности.

### **1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики**

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – правоприменительная практика.

*Способ проведения практики* – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска).

Практика проводится в профильных организациях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами права.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

*Форма проведения практики* – сочетание дискретного проведения

практик по видам и по периодам их проведения.

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

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1 Анализирует нестандартные ситуации в правоприменительной практике	<b>Знать:</b> правоприменительную практику <b>Уметь:</b> выявлять нестандартные ситуации в правоприменительной практике <b>Владеть:</b> навыками анализа нестандартных ситуаций в правоприменительной практике
		ОПК-1.2 Определяет правовые нормы, подлежащие применению к решению конкретных практических задач	<b>Знать:</b> правовые нормы <b>Уметь:</b> решать практические задачи <b>Владеть:</b> навыками определения правовых норм, подлежащих применению к решению конкретных практических задач
		ОПК-1.3 Предлагает наиболее взвешенные варианты решения практических ситуаций	<b>Знать:</b> правовые нормы, подлежащие применению <b>Уметь:</b> подбирать различные варианты решения практических ситуаций <b>Владеть:</b> навыками решения практических ситуаций
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК- 2.1 Готовит экспертные юридические заключения	<b>Знать:</b> нормативные правовые акты <b>Уметь:</b> анализировать нормативные правовые акты <b>Владеть:</b> навыками сбора и обработки информации необходимыми для самостоятельной подготовки экспертных заключений

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ОПК-2.2 Применяет методику экспертизы правовых актов	<b>Знать:</b> методику экспертизы правовых актов <b>Уметь:</b> применять методику экспертизы правовых актов <b>Владеть:</b> навыками применения методики экспертизы правовых актов
		ОПК-2.3 Осуществляет оценку правовых актов в их взаимосвязи	<b>Знать:</b> нормативные правовые акты <b>Уметь:</b> анализировать нормативные правовых акты <b>Владеть:</b> навыками оценки правовых актов в их взаимосвязи
ОПК-3	Способен квалифицированное толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.1 Применяет способы квалифицированного толкования правовых актов	<b>Знать:</b> способы квалифицированного толкования правовых актов <b>Уметь:</b> применять способы квалифицированного толкования правовых актов <b>Владеть:</b> методами, приемами и способами осуществления квалифицированного толкования правовых актов
		ОПК-3.2 Выявляет ситуации наличия пробелов в праве	<b>Знать:</b> нормы действующего законодательства <b>Уметь:</b> выявлять пробелы в праве <b>Владеть:</b> навыками выявления наличия пробелов в праве
		ОПК-3.3 Решает коллизионные вопросы норм права	<b>Знать:</b> нормы права <b>Уметь:</b> применять нормы права по аналогии <b>Владеть:</b> навыками решения коллизионных вопросов норм права

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 Письменно и устно формирует правовую позицию по делу	<b>Знать:</b> методику формирования правовой позиции по делу <b>Уметь:</b> формировать письменно и устно правовую позицию по делу <b>Владеть:</b> навыками письменной и устной речи
		ОПК-4.2 Оппонирует в состязательных процессах	<b>Знать:</b> особенность состязательных процессов <b>Уметь:</b> оппонировать в состязательных процессах <b>Владеть:</b> навыками аргументированно оппонирования в состязательных процессах
		ОПК-4.3 Аргументированно излагает правовую позицию по делу	<b>Знать:</b> правовую позицию по делу <b>Уметь:</b> выработать правовую позицию по делу <b>Владеть:</b> навыками аргументированно излагать правовую позицию по делу
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1 Определяет стиль и виды юридического письма	<b>Знать:</b> стили и виды юридического письма <b>Уметь:</b> применять нужные стили и виды юридического письма на практике <b>Владеть:</b> навыками составления юридических документов
		ОПК-5.2 Разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<b>Знать:</b> особенность разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов <b>Уметь:</b> разрабатывать нормативные (индивидуальные) правовые акты <b>Владеть:</b> навыками работы с нормативными (индивидуальными) правовыми актами



Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ОПК-5.3 Составляет юридические документы	<b>Знать:</b> особенности составления юридических документов <b>Уметь:</b> составлять юридические документы <b>Владеть:</b> навыками составления юридических документов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1 Обеспечивает соблюдение принципов этики юриста	<b>Знать:</b> принципы этики юриста <b>Уметь:</b> применять нормы этики в своей деятельности <b>Владеть:</b> навыками осуществления деятельности с соблюдением принципов этики юриста
		ОПК-6.2 Применяет меры по профилактике коррупции	<b>Знать:</b> способы профилактики коррупции <b>Уметь:</b> применять меры по профилактике коррупции <b>Владеть:</b> навыками недопущения коррупционного поведения
		ОПК-6.3 Пресекает коррупционные и иные правонарушения	<b>Знать:</b> способы пресечения правонарушений <b>Уметь:</b> применять на практике навыки пресечения коррупционного и иного правонарушения <b>Владеть:</b> навыками пресечения коррупционного и иного правонарушения
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требования информационной безопасности	ОПК-7.1 Применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<b>Знать:</b> информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками при-

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			менения требований информационной безопасности
		ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<b>Знать:</b> требования информационной безопасности <b>Уметь:</b> использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками соотнесения требований информационной безопасности при использовании правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности
		ОПК-7.3 Решает задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<b>Знать:</b> требования информационной безопасности <b>Уметь:</b> решать задачи профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками соотнесения требований информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности

### **3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Производственная правоприменительная практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденций, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, международное частное право». Практика проходит на 1 курсе во 2 семестре.

Объем производственной правоприменительной практики, установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов).

#### 4 Содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных университетом (работа обучающегося на рабочем месте в профильной организации; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающимся презентации; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 24 часа (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 192 часа (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	178

2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с содержанием деятельности профильной организации. Изучение нормативных правовых актов профильной организации (положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.).	34
2.2	Практическая подготовка обучающихся ( <i>непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</i> )	Выполнение обязанностей, определенных программой практики. Обсуждение и анализ выполненной работы с руководителем практики, коллегами-практикантами. Представление результатов руководителю практики от организации.	144
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики. Составление отчета о практике. Подготовка графических материалов для отчета. Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	36

## 5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении практики:

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета [https://www.swsu.ru/structura/umu/training\\_division/blanks.php](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),
- отчет о практике.

Структура отчета о практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.

3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, на котором проходила практика.

4) Основная часть отчета.

- Характеристика деятельности предприятия.
- Основные нормативные правовые акты предприятия.
- Порядок прохождения практики, осуществляемая работа.
- Результаты полученных знаний, навыков, умений.

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6) Список использованной литературы и источников.

7) Приложения (иллюстрации, таблицы, схемы и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

– ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

– ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации.

Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

– ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

– ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации.

Форматы;

– ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

– СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетен-	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция
------------------------------	---

ции	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	- Специальные знания в правоприменении - Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - Производственная правоприменительная практика		- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	- Юридическая экспертиза - Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - Производственная правоприменительная практика		- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	- Теория и практика толкования права	- Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - Производственная правоприменительная практика	- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	- Юридическая техника - Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - Производственная правоприменительная практика		- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуаль-	- Юридическая техника - Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - Производственная правоприменительная практика		- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

ных) правовых актов			
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	- Профессиональная этика	- Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - Производственная правоприменительная практика	- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	- Информационно-правовые системы в юриспруденции	- Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - Производственная правоприменительная практика	- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ОПК-1/ начальный, основной	ОПК-1.1 Анализирует нестандартные ситуации в право-	<b>Знать:</b> Поверхностные знания в правоприменительной	<b>Знать:</b> Сформированные, но содержащие отдельные	<b>Знать:</b> Глубокие знания правовых норм, подлежащих

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>применительной практике</p> <p>ОПК-1.2 Определяет правовые нормы, подлежащие применению к решению конкретных практических задач</p> <p>ОПК-1.3 Предлагает наиболее взвешенные варианты решения практических ситуаций</p>	<p>практике.</p> <p><b>Уметь:</b> Выявлять нестандартные ситуации в правоприменительной практике.</p> <p><b>Владеть:</b> Слабо владеет навыками анализа нестандартных ситуаций в правоприменительной практике.</p>	<p>пробелы знания в правоприменительной практике.</p> <p><b>Уметь:</b> решать практические задачи.</p> <p><b>Владеть:</b> Основными навыками анализа нестандартных ситуаций в правоприменительной практике.</p>	<p>применению.</p> <p><b>Уметь:</b> Самостоятельно подбирать различные варианты решения практических ситуаций.</p> <p><b>Владеть:</b> Развитыми навыками анализа нестандартных ситуаций в правоприменительной практике.</p>
ОПК-2/ начальный, основной	<p>ОПК- 2.1 Готовит экспертные юридические заключения</p> <p>ОПК-2.2 Применяет методику экспертизы правовых актов</p> <p>ОПК-2.3 Осуществляет оценку правовых актов в их взаимосвязи</p>	<p><b>Знать:</b> Фрагментарные знания о правовых нормах.</p> <p><b>Уметь:</b> Сформированное умение анализировать нормативные правовые акты.</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками сбора и обработки информации необходимыми для самостоятельной подготовки экспертных заключений.</p>	<p><b>Знать:</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о правовых нормах.</p> <p><b>Уметь:</b> Сформированное умение применения методик экспертизы правовых актов.</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками оценки правовых актов в их взаимосвязи.</p>	<p><b>Знать:</b> Глубокие знания о правовых нормах.</p> <p><b>Уметь:</b> Сформированное умение самостоятельно разрабатывать и реализовывать правовые нормы.</p> <p><b>Владеть:</b> На высоком уровне навыками применения методики экспертизы правовых актов.</p>
ОПК-3/ основной	<p>ОПК-3.1 Применяет способы квалифицированного толкования правовых актов</p> <p>ОПК-3.2 Выявляет ситуа-</p>	<p><b>Знать:</b> Поверхностные знания норм действующего законодательства.</p> <p><b>Уметь:</b> Испытывает затруднения при</p>	<p><b>Знать:</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы нормы действующего законодательства.</p> <p><b>Уметь:</b></p>	<p><b>Знать:</b> Глубокие знания норм действующего законодательства.</p> <p><b>Уметь:</b> На высоком уровне выявлять</p>



Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	ции наличия пробелов в праве ОПК-3.3 Решает коллизионные вопросы норм права	применении способов квалифицированного толкования правовых актов. <b>Владеть:</b> элементарными навыками выявления наличия пробелов в праве.	Выявлять пробелы в праве. <b>Владеть:</b> основными навыками выявления наличия пробелов в праве.	пробелы в праве и решать коллизионные вопросы в праве. <b>Владеть:</b> Уверенно владеет навыками решения коллизионных вопросов норм права.
ОПК-4/ начальный, основной	ОПК-4.1 Письменно и устно формирует правовую позицию по делу ОПК-4.2 Оппонирует в состязательных процессах ОПК-4.3 Аргументированно излагает правовую позицию по делу	<b>Знать:</b> Поверхностные знания особенностей состязательных процессов. <b>Уметь:</b> Испытывает затруднения при формировании письменной и устной правовой позиции по делу. <b>Владеть:</b> элементарными навыками письменной и устной речи.	<b>Знать:</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методики формирования правовой позиции по делу. <b>Уметь:</b> Способен осуществлять формирование письменной и устной правовой позиции по делу. <b>Владеть:</b> основными навыками письменной и устной речи.	<b>Знать:</b> Глубокие знания методики формирования правовой позиции по делу. <b>Уметь:</b> На высоком уровне формирует письменную и устную правовую позицию по делу. <b>Владеть:</b> Уверенно владеет навыками письменной и устной речи.
ОПК-5/ начальный, основной	ОПК-5.1 Определяет стиль и виды юридического письма ОПК-5.2 Разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов ОПК-5.3 Составляет юридические доку-	<b>Знать:</b> Поверхностные знания в особенностях составления юридических документов. <b>Уметь:</b> Испытывает затруднения при разработке нормативных (индивидуальных) правовых актов.	<b>Знать:</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методики составления юридических документов. <b>Уметь:</b> Способен осуществлять разработку нормативных (инди-	<b>Знать:</b> Глубокие знания методики составления юридических документов. <b>Уметь:</b> На высоком уровне разрабатывает нормативные (индивидуальные) правовые акты. <b>Владеть:</b>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	менты	<b>Владеть:</b> элементарными навыками составления юридических документов.	видуальных) правовых актов. <b>Владеть:</b> основными навыками составления юридических документов.	Уверенно владеет навыками составления юридических документов.
ОПК-6/ основной	ОПК-6.1 Обеспечивает соблюдение принципов этики юриста ОПК-6.2 Применяет меры по профилактике коррупции ОПК-6.3 Пресекает коррупционные и иные правонарушения	<b>Знать:</b> Поверхностные знания норм этики юриста. <b>Уметь:</b> Испытывает затруднения при применении нормы этики в своей деятельности. <b>Владеть:</b> элементарными навыками недопущения коррупционного поведения.	<b>Знать:</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания норм этики юриста. <b>Уметь:</b> Способен применять меры по профилактике коррупции. <b>Владеть:</b> основными навыками пресечения коррупционного и иного правонарушения.	<b>Знать:</b> Глубокие знания норм этики юриста. <b>Уметь:</b> На высоком уровне применять на практике навыки пресечения коррупционного и иного правонарушения. <b>Владеть:</b> Уверенно владеет навыками пресечения коррупционного и иного правонарушения.
ОПК-7/ основной	ОПК-7.1 Применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом	<b>Знать:</b> Поверхностные знания требований информационной безопасности. <b>Уметь:</b> Испытывает затруднения при применении информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> элементарными	<b>Знать:</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания требований информационной безопасности. <b>Уметь:</b> Способен применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> основными навы-	<b>Знать:</b> Глубокие знания требований информационной безопасности. <b>Уметь:</b> На высоком уровне применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> Уверенно владеет навыками применения требований

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	требований информационной безопасности ОПК-7.3 Решает задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	навыками применения требований информационной безопасности.	ками применения требований информационной безопасности.	информационной безопасности.

### **6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО (указывается название этапа из п.6.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
ОПК-1/ Начальный, основной	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ОПК-2/ Начальный, основной	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ОПК-3/ Основной	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.

ОПК-4/ Начальный, основной	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ОПК-5/ Начальный, основной	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ОПК-6/ Основной	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ОПК-7/ Основной	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от организации. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за практикой, осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей про-	1

		граммы	
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Правильность выполнения расчетов и измерений	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	1
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов,	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## 7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная литература:

1. Актуальные проблемы гражданского права: учебник для магистратуры / С. Ю. Филиппова, В. В. Кулаков, А. Е. Кирпичев и др. ; под ред. Р.

В. Шагиевой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 445 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496083> (дата обращения: 30.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Гонгало, Б. М. Международное частное право : учебник / Б. М. Гонгало, А. В. Майфат, Д. В. Мурзин ; отв. ред. Б. М. Гонгало ; Уральский государственный юридический университет. – Москва : Статут, 2020. – 398 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601405> (дата обращения: 30.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Семейное право : учебник / под ред. П. В. Крашенинникова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2019. – 319 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563860> (дата обращения: 30.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература:**

4. Абрамов, В. Ю. Полный курс гражданского права России : учебное пособие / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. – Москва : Статут, 2019. – Ч. 2. Особенная часть. Том 1. – 689 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563835> (дата обращения: 30.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебное пособие / В. Г. Шишкин, Е. В. Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 111 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576523> (дата обращения: 29.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемой магистерской программой «Гражданское право, семейное право, международное частное право») : практикум / сост. М. П. Мельникова, Е. С. Сагалаева, М. А. Бычко, С. Н. Ивахненко и др. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 163 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562711> (дата обращения: 30.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://www.consultant.ru/> – справочно-правовая система Консультант Плюс;
2. <http://www.suprcourt.ru> – официальный сайт Верховного Суда РФ;
3. <http://genproc.gov.ru> - официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ;
4. <http://www.mvd.ru> - официальный сайт Министерства внутренних дел РФ;
5. <http://www.sledcom.ru> - официальный сайт Следственного комитета РФ;
6. <http://www.notariat.ru> - официальный сайт Федеральной нотариальной палаты;
7. <http://www.fsb.ru> - официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ;

8. <http://www.fssprus.ru> - официальный сайт Федеральной служба судебных приставов РФ;
9. <http://www.rg.ru> - официальный сайт Российской газеты;
10. <http://kursk.sledcom.ru> - официальный сайт Следственного Управления Следственного комитета Российской Федерации по Курской области;
11. <http://prockurskobl.ru> - официальный сайт Прокуратуры Курской области;
12. <http://r46.fssprus.ru> - официальный сайт Управления Федеральной службы судебных приставов по Курской области.

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

1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>

2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

*Для проведения практики* используется техническое оборудование конкретной профильной организации, на базе которой она проводится:

- современная компьютерная техника;
- программные продукты, используемые в области права.

## **10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в

соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеомониторингом, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

*Особенности содержания практики*



Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с наруше-

ниями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

*Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

**11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики**

Номер измене- ния	Номера страниц				Всего стра- ниц	Да- та	Основание для изменения и подпись ли- ца, прово- дившего из- менения
	изме- нен- ных	замене- ных	аннулирован- ных	но- вых			