

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский институт современного академического образования»  
(АНО ВО «МИСАО»)**

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор АНО ВО «МИСАО»

\_\_\_\_\_ И.В. Новикова

«01» сентября 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.02(Пд)**

**Тип практики:** Производственная (преддипломная) практика

**Направление подготовки: 40.03.01-Юриспруденция**  
**Направленность (профиль) подготовки:** Гражданско-правовой

**Квалификация – бакалавр**

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная

Москва 2023

Рабочая программа практики составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами АНО ВО «МИСАО», учебными планами, требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) подготовки: «Гражданско-правовой».

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании Ученого совета АНО ВО «МИСАО» от 28.08.2023 г. (протокол № 1).

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании департамента юриспруденции от 25.08.2023 г. (протокол № 1).

Руководитель департамента  
юриспруденции

Алешкин А.В.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

## 1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика входит в раздел Блок 2. Практика» программы бакалавриата и является частью, формируемой участниками образовательных отношений

Вид практики – производственная; тип практики – стационарная или выездная.

Таблица 1

### Содержательно-логические связи практики

Код практики	Название практики	Содержательно-логические связи		Формируемые компетенции
		Коды учебных дисциплин (модулей), практик		
		на которые опирается содержание данной практики	для которых содержание данной практики выступает опорой	
1	2	4	5	6
Б2.О.02(Пд)	Производственная (преддипломная) практика	Гражданское право, Гражданский процесс Предпринимательское право Земельное право, Трудовое право, Нотариат	х	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-8

## 1.3. Цели и задачи практики

Цель производственной (преддипломной) практики: закрепление приобретённых в процессе обучения компетенций (знаний, умений и навыков), а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности, получение навыков самостоятельного применения полученных теоретических знаний.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- углубление профессиональных навыков работы и решение практических задач в области гражданско-правовых дисциплин;
- совершенствование практического опыта разработки и реализации проектов в области гражданского права;
- углубление теоретических знаний в области гражданско-правовых дисциплин;
- закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении гражданско-правовых учебных дисциплин;
- изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций;
- анализ полномочий должностных лиц;

- уяснение роли и места в механизме российского государства и в политической системе общества тех или иных органов государственной власти, местного самоуправления или негосударственных юридических лиц, правоохранительных и судебных органов;

- изучение общих и специальных принципов организации и деятельности государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций;

- проведение анализа работы государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций в соответствии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями;

- познание основ коммуникабельности, приобретение навыков установления деловых контактов с сотрудниками подразделения, в котором обучающийся проходит практику и с сотрудниками смежных структур;

- использование возможностей практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован обучающимся для последующего углубленного освоения теоретических положений юридических дисциплин

- подготовка письменного отчета о результатах прохождения преддипломной практики.

#### 1.4. Компетенции обучающегося, которые формируются в результате прохождения практики:

Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2)

Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи (ОПК-3)

Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5)

Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ОПК-8)

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2)	ОПК-2.1. Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридические значение;	<b>Знать:</b> действующее законодательство Российской Федерации, принципы действия норм материального и процессуального права
	ОПК-2.2. Умеет определять вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;	<b>Уметь:</b> правильно толковать нормы материального и процессуального права, применять правовые нормы в своей профессиональной деятельности
	ОПК-2.3. Владеет навыками принятия юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами	<b>Владеть:</b> навыками практического применения норм материального и процессуального права

	материального и процессуального права	
Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи (ОПК-3)	ОПК-3.1. Знает характер и значение экспертной юридической деятельности;	<b>Знать:</b> содержание экспертной юридической деятельности, порядок и методы проведения юридических экспертиз нормативных правовых актов и их проектов
	ОПК-3.2. Умеет принимать участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов, актов применения норм права и юридических документов	<b>Уметь:</b> выявлять дефекты нормативных правовых актов, формулировать предложения по их устранению
	ОПК-3.3. Владеет навыками выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству и в случаях коллизии норм	<b>Владеть:</b> навыками проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов
Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5)	ОПК-5.1 Знает как логично, аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формулирует правовую позицию;	<b>Знать:</b> принципы построения и логику устной и письменной речи, основные риторические категории, профессиональную юридическую лексику
	ОПК-5.2. Умеет корректно использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации	<b>Уметь:</b> разрабатывать тему на этапах замысла, построения, совместного воплощения; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; корректно использовать профессиональную юридическую лексику
	ОПК-5.3. Владеет навыками использования профессиональной юридической лексики	<b>Владеть:</b> техникой запоминания, техникой профессиональной юридической речи, основными ораторскими приемами
Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников,	ОПК-8.1. Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию,	<b>Знать:</b> основы современных технологий сбора, обработки и представления юридически значимой информации из правовых баз

включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ОПК-8)	обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;	данных; способы и методы решения профессиональных задач с применением информационных технологий; основы информационной безопасности
	ОПК-8.2 Умеет ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;	<b>Уметь:</b> собирать и обрабатывать юридически значимую информацию; решать профессиональные задачи с применением информационных технологий
	ОПК-8.3 Владеет способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<b>Владеть:</b> навыками сбора, обработки и анализа информации, навыками работы с базами данных

### 1.5. Формы и способы проведения практики

Практика проводится дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

По способу проведения практика является выездной.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

### 1.6. Место и сроки проведения практики

Производственная (преддипломная) практика по направлению подготовки «Юриспруденция» проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы бакалавриата (далее – профильные организации), на основании договора, заключаемого между АНО ВО «МИСАО» и профильной организацией.

Прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося возможно, если эти организации соответствуют следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО;
- существует на рынке не менее 3 лет;
- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;
- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (пункт 8 «Положение о практической подготовке обучающихся»).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (пункт 4.5 «Положение о практической подготовке обучающихся»).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком.

### 1.7. Трудоемкость практики, форма промежуточной аттестации обучающихся

Общее количество часов на прохождение практики составляет 9 зачетных единиц (324 академических часов), в том числе в форме практической подготовки: 324 академических часов.

Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачета с оценкой.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)
1	<b>Подготовительный этап</b> (решение организационных вопросов перед началом практики)	Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка АНО ВО «МИСАО», требованиями охраны труда и техники безопасности в образовательной организации (первичный инструктаж)	6
		Разъяснение обучающимся особенностей проведения производственной (преддипломной) практики, специфики подготовки и оформления видов отчетности	6
		Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей производственной (преддипломной) практики от образовательной организации и от профильной организации	6
		Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на производственную (преддипломную) практику	6
Итого по подготовительному этапу:			24
2	<b>Содержательный этап</b>	Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности в случае прохождения практики в профильной организации (первичный инструктаж)	12
2.1	Знакомство со сферой деятельности, спецификой отрасли, основными	Изучение общих условий деятельности организации – базы практики:	20

	направлениями работы организации в целом, и со структурой подразделения прохождения практики.	<p>месторасположение, организационно-правовая форма, уставный капитал, учредители, имущественная основа деятельности, дата создания и даты основных реорганизаций (при их наличии).</p> <p>Ознакомление с историей деятельности, видом собственности, сферой деятельности организации, спецификой и специализацией деятельности, назначением оказываемых услуг (работ), целью и задачами, которые реализует данная организация (предприятие) в процессе своей основной деятельности в целом и задачами юридического отдела, в частности.</p>	20
2.2	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих сферы и процессы деятельности организации	Ознакомление с учредительными документами и изучение соответствующей нормативной правовой основы деятельности организации (учреждения, предприятия).	40
2.3	Участие в выполнении текущей правовой работы по поручению и под руководством руководителя практики от организации. Накопление опыта практической профессиональной работы, сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Выполнение всех видов основной юридической работы под контролем руководителя практики от организации (специалиста в сфере юриспруденции: юрисконсульт, старший юрисконсульт, начальник юридического отдела, руководитель юридической службы, адвокат, нотариус, судья и т.п.).</p> <p>К таким видам работ относятся: составление проектов юридических документов (приказов руководителя, заключений, ответов на обращения граждан и организаций, договоров, исков, возражений на иск, апелляционных жалоб, кассационных жалоб и т.п.), подготовка к участию в судебных заседаниях, участие в судебных заседаниях, участие в деятельности различных комиссий, проведение консультаций сотрудников организации по правовым вопросам в рамках их служебной деятельности, ведение различного рода реестров, журналов, иных видов учетной и отчетной документации, формирование архивов, выполнение курьерской работы по передаче корреспонденции для правового отдела и др. Практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических</p>	150



		процедур, по возможности участвовать в них, обращаться к руководителю практики с просьбой разъяснить возникающие вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности организации (учреждения, предприятия).	
Итого по содержательному этапу:			242
3	<b>Результативно-аналитический этап</b>	Обработка и анализ правовых, информационных, кадровых документов. Обобщение практического опыта работы с правовыми документами. Анализ проделанной работы и подведение её итогов. Анализ, обработка и систематизация полученного материала. Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий.	30
Итого по результативно-аналитическому этапу:			30
4	Подготовка и защита отчета	Оформление отчета	20
		Представление результатов	8
ИТОГО, час.			324

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна - ЭИОС (электронная информационно-образовательная среда) АНО ВО «МИСАО»:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к Интернет-ресурсам;

- Личный кабинет обучающегося в системе СДО АНО ВО «МИСАО» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru>.

#### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

##### Основные источники:

1. Адвокатура в России : учебное пособие / Н. И. Газетдинов, А. П. Галоганов, Д. А. Иванов [и др.] ; под науч. ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили ; под общ. ред. А. П. Галоганова ; Международная коллегия адвокатов г. Москвы «Закон и право». – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 369 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685774>. – Библиогр.: с. 334-338. – ISBN 978-5-238-03514-7. – Текст : электронный.

2. Гражданский процесс : учебник для студентов юридических высших учебных заведений : [16+] / отв. ред. В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 722 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683369>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1705-6. – Текст : электронный.

3. Гражданское право : учебник : в 2 томах : [16+] / под ред. Б. М. Гонгало. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 1. – 614 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683365>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1717-9 (Т. 1). – ISBN 978-5-8354-1716-2. – Текст : электронный.

4. Гражданское право : учебник : в 2 томах : [16+] / под ред. Б. М. Гонгало. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 2. – 602 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683366>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1718-6 (Т. 2). – ISBN 978-5-8354-1716-2. – Текст : электронный.

5. Долгих, Ф. И. Теория государства и права : учебник : [16+] / Ф. И. Долгих. – Москва : Университет Синергия, 2023. – 464 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695278>. – ISBN 978-5-4257-0554-9. – DOI 10.37791/978-5-4257-0554-9-2023-1-464. – Текст : электронный.

6. Козлова, Е. Б. Гражданское право (особенная часть) : договорные и внедоговорные обязательства : учебное пособие : [16+] / Е. Б. Козлова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 180 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618843>. – ISBN 978-5-4499-2525-1. – DOI 10.23681/618843. – Текст : электронный.

7. Коммерческое право : учебник / Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшина, А. В. Барков [и др.] ; под ред. Н. Д. Эриашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 672 с. : табл. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615693>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03248-1. – Текст : электронный.

8. Нотариат : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев, Л. В. Щербачева [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшиной. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 335 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692075>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03218-4. – Текст : электронный.

9. Основы медицинского права : учебник / Т. Г. Бородинова, В. В. Волкова, Ю. А. Климам [и др.] ; под ред. Т. Г. Бородиновой, А. И. Шевченко. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 368 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615759>. – ISBN 978-5-238-03482-9. – Текст : электронный.

10. Правоохранительные органы : классический учебник : учебник / А. П. Галоганов, А. В. Ендольцева, П. А. Кучеренко [и др.] ; под ред. П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2022. – 432 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690543>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03539-0. – Текст : электронный.

11. Предпринимательское право : учебник / А. В. Асташкина, А. В. Барков, Ф. О. Вертлиб [и др.] ; под науч. ред. Н. Д. Эриашвили, Р. А. Курбанова ; под общ. ред. Т. В. Дерюгиной, А. В. Туманова. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2023. – 480 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700175>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03651-9. – Текст : электронный.

12. Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях : учебное пособие / А. Ю. Кирсанов, С. С. Маилян, А. Л. Миронов [и др.] ; под науч. ред. С. С. Маилян, Н. Д. Эриашвили ; под общ. ред. А. Ю. Олимпиева, А. В. Тумакова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2022. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700188>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03619-9. – Текст : электронный.

#### **Дополнительные источники:**

1. Кирпиченко, А. А. Цифровые технологии в цивилистическом процессе : проблемы становления электронного правосудия в России : [16+] / А. А. Кирпиченко ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : б.и., 2023. – 117 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701499>. – Текст : электронный.

2. Башук, А. Своровали? Накажи! : книга о защите интеллектуальных прав : практическое пособие : [16+] / А. Башук, М. Ильяхов. – Москва : Альпина Паблишер, 2023. – 400 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=707870>. – ISBN 978-5-9614-7756-6. – Текст : электронный.

3. Москаленко, А. И. Актуальные вопросы регистрации интеллектуальной собственности в условиях цифровизации / А. И. Москаленко ; Российская государственная академия интеллектуальной собственности. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 192 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698387>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05248-4. – Текст : электронный.

4. Возможности применения искусственного интеллекта в государственном управлении и юридические экспертизы / Э. В. Талапина, В. Н. Южаков, А. А. Ефремов, И. А. Черешнева ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2022. – 190 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698683>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-85006-416-7. – Текст : электронный.

5. Григорян, Т. Р. Государственный контракт на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд : проблемы теории и практики / Т. Р. Григорян. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 210 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698262>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04727-5. – Текст : электронный.

#### **Перечень интернет-ресурсов, других источников:**

1. Электронная библиотечная система Библиоклуб (ЭБС Библиоклуб): <https://biblioclub.ru/>;

Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

3. ЭБС «IPR books» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

4. Официальный сайт «Президент Российской Федерации» <http://president.kremlin.ru/>

5. Официальный сайт «Правительство Российской Федерации». <http://www.government.ru/>

6. Официальный сайт «Государственная Дума» <http://www.duma.gov.ru/>

7. Официальный сайт «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей

и благополучия человека» <http://www.rospotrebnadzor.ru>

8. Официальный сайт «Министерство экономического развития Российской Федерации»

<http://www.economy.gov.ru>.

9. Официальный сайт «Федеральная антимонопольная служба». <http://www.fas.gov.ru/>

10. Официальный сайт «Федеральная налоговая служба» <http://www.nalog.ru/>

11. Официальный сайт «Конституционный суд Российской Федерации» <http://www.ksrf.ru/>

12. Официальный сайт «Верховный Суд Российской Федерации» <http://www.supcourt.ru/>

13. Официальный сайт «Федеральные Арбитражные Суды Российской Федерации» <http://www.arbitr.ru/>

14. Информационно-правовое обеспечение Гарант. <http://www.garant.ru/>

15. Информационно-справочная система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru/>

#### **Перечень иного учебно-методического и информационного обеспечения, в том числе программного обеспечения:**

- операционная система Windows;

- программы пакета MS Office: MSWord, MS Excel, MS Power-Point;

### 3.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по практике

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике представлены в Положении о практической подготовке обучающихся АНО ВО «МИСАО».

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе консультаций, а также выполнения обучающимися установленных видов работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся.

Оценка результатов производственной (преддипломной) практики обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных и профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем производственной (преддипломной) практики от образовательной организации ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета с оценкой и проводится после завершения ими практики в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач производственной (преддипломной) практики.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Дневник практики;
- 3) Отчет о практике;
- 4) Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации;
- 5) Договор о практической подготовке с профильной организацией.

Все отчетные материалы загружаются обучающимся после окончания практики в течение недели в личный кабинет СДО АНО ВО «МИСАО».

Формы отчетных документов содержатся в приложениях «Положения о практической подготовке обучающихся» и в личных кабинетах обучающихся в системе СДО.

Результаты аттестации практики отражаются в электронной зачетной книжке.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью.

### Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень сформированности компетенций
«отлично»	Обучающийся показал отличные знания в рамках учебного материала. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при выполнении упражнений, иных заданий.	продвину- тый

«хорошо»	Обучающийся выполнил с небольшими неточностями практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала.	базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала.	пороговый
«Зачтено»	Обучающийся выполнил (или с небольшими неточностями, или с существенными неточностями) практические задания. Показал (отличные, или хорошие, или удовлетворительные) умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала.	Компетенция (ции) сформированы
«неудовлетворительно» «Не зачтено»	Обучающийся при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала.	Компетенция (ции) не сформированы

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике представляет собой комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для контроля и оценивания результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций, определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающегося планируемым результатам.

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в виде устной беседы по индивидуальному заданию практики.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующей шкалы оценивания:

#### Шкала оценивания:

Отлично/зачтено	Хорошо/зачтено	Удовлетворительно/зачтено	Не зачтено
85 – 100 баллов	65 - 84,99 баллов	45 - 64,99 баллов	0 – 44,99 баллов

#### Описание шкалы оценивания

Оценка «**зачтено**» ставится при:

- правильном, полном и логично построенном ответе;
- умении оперировать специальными терминами;
- умении приводить примеры;
- использовании в ответе дополнительного материала.
- если в полном и логичном ответе имеются негрубые ошибки или неточности; если в полном и логичном ответе делаются не вполне законченные выводы или обобщения.

Ошибки при ответе могут быть отредактированы постановкой дополнительного вопроса или решением ситуационной задачи по теме

Оценка «**не зачтено**» ставится:

- ответ на вопрос с грубыми ошибками;

- отсутствие умения оперировать специальной терминологией;
- не выявлено умения приводить примеры практического использования научных знаний.

**85-100 баллов – оценка «отлично»** выставляется, если обучающийся: владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины; демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением; владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине; демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

**65 – 84,99 баллов – оценка «хорошо»** выставляется, если обучающийся: владеет всеми основополагающими знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающимся в области изучаемой дисциплины; показывает достаточную глубину понимания учебного материала, но отмечается недостаточная системность и аргументированность знаний по дисциплине; допускает незначительные неточности в употреблении понятийно-категориального аппарата по дисциплине; демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

**45 – 64,99 баллов – оценка «удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся: демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала; допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем; демонстрирует недостаточную системность знаний; проявляет слабое знание понятийно-категориального аппарата по дисциплине; проявляет непрочность практических учений и навыков в области исследовательской деятельности.

**0-44,9 баллов – оценка «неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся: имеет разрозненные, неполные знания по изучаемой дисциплине или знания у него практически отсутствуют, не сформированы практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

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

Эти материалы позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проверки выполнения индивидуального задания обучающегося, по результатам контроля руководитель практики выставляет соответствующую отметку в индивидуальном задании.

#### **Примерные индивидуальные задания обучающимся на преддипломную практику**

№ п/п	Наименование этапа практики / Содержание задания	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап. Решение организационных вопросов перед началом практики.	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-8
2	Содержательный этап. Выполнение заданий в соответствии с темой ВКР.	
3	Результативно-аналитический этап	
4	Подготовка и защита отчета	

**При прохождении практики в системе юстиции Российской Федерации студент знакомится с:**

- функциями и основными направлениями деятельности Министерства юстиции РФ и его территориальных подразделений;
- структурой министерства юстиции РФ;
- Росреестром;
- нормативными актами, регулирующими деятельность учреждений системы юстиции Российской Федерации;
- с правилами ведения делопроизводства и порядком исполнения принятых решений;
- порядком регистрации некоммерческих юридических лиц;
- правила ведения государственных реестров.

**Во время практики студенту необходимо:**

- приобрести навыки составления служебных документов, используемых при решении вопросов, связанных с функционированием органа юстиции в пределах их компетенции;
- участвовать в проводимых проверках состояния законности и соблюдения норм действующего законодательства;
- присутствовать на планерных заседаниях структурных подразделений органа управления;
- ознакомиться с информационными системами (в том числе электронными), используемыми в органах государственной власти и управления.
- самостоятельно или по указанию должностных лиц проводить беседы, консультировать, составлять ответы на письма, жалобы и заявления граждан;
- изучить правовые и юридико-технические особенности составления и оформления подзаконных нормативных актов, издаваемых в пределах компетенции органа юстиции.

**При прохождении практики в судах общей юрисдикции, студент знакомится с:**

- судебной системой современной России;
- составом районного и мирового суда;
- организацией работы мировых и районных судов, в том числе мировых судей;
- нормативными актами, регулирующими деятельность судов;
- общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;
- должностными обязанностями работников суда, работой секретаря судебного заседания.

Кроме того, при прохождении практики в суде студенты присутствуют при приеме граждан судьей и выполняют отдельные его поручения:

- знакомятся с нарядами (журналами назначения дел к слушанию, журналом дел в канцелярии);
- изучают конкретные, подлежащие судебному рассмотрению гражданские дела, и докладывают судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству и подбору доказательств;
- изучают отдельные гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирают законодательный материал, относящийся к этим делам;
- во время слушания дела ведут параллельно с секретарем протокол судебного заседания, составляют проект решений и определений (по 2-3-м делам);
- знакомятся с поступившими в суд жалобами, исковыми заявлениями, подбирают нормативно-правовые акты, составляют проекты определения суда второй инстанции на поступившие жалобы и заявления;
- участвуют в подготовке дела к апелляционному разбирательству.

На данном этапе студенту достаточно уяснить принципы осуществления правосудия.



При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи (выписывать повестки, расписки в получении копий судебных постановлений и т.п.). Всё это позволит ему приобрести общее представление о гражданском процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении производственной практики.

**При прохождении практики в арбитражном суде студент знакомится:**

со структурой всей системы арбитражных судов, их целями и задачами, с нормативными актами, определяющими их правовое положение. Студент присутствует на консультациях, проводимых судьёй, изучает порядок и условия возбуждения преддоговорных и имущественных споров, присутствует при их рассмотрении.

При прохождении практики в арбитражном суде практиканту следует обратить внимание на особенности положения арбитражных судов как органов по рассмотрению юридических споров между организациями; на формы и методы, применяемые арбитражным судом к нарушителям договорной и финансовой дисциплины; на средства, находящиеся в распоряжении арбитражных судов, по укреплению самостоятельности предприятий и организаций, обеспечению их прав и законных интересов.

**При прохождении практики студенты:**

- изучают порядок возбуждения дел в арбитражном суде, ход подготовки дел к судебному разбирательству, разрешение споров в заседании арбитражного суда, судебные акты арбитражного суда в форме постановления арбитражного суда (решения и определения);

- изучают производство в суде первой инстанции, производство в суде апелляционной и кассационной инстанции;

- анализируют законность и обоснованность вынесенных арбитражным судом определений, решений и постановлений, фиксируют допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам излагают свою точку зрения.

**При прохождении практики в территориальных подразделениях Федеральной службы судебных приставов, студент знакомится с:**

- структурой Федеральной службы судебных приставов России;

- полномочиями должностных лиц Федеральной службы судебных приставов России;

- организацией работы структурных подразделений Федеральной службы судебных приставов России по конкретным делам;

- нормативными актами, регулирующими деятельность Федеральной службы судебных приставов России;

- порядком работы судебного исполнителя (при этом необходимо изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов).

Кроме того, при прохождении практики в суде студенты присутствуют при выполнении сотрудниками Федеральной службы судебных приставов России своих полномочий по взысканию с должников денежных сумм либо определенного имущества, иных решений судов (арбитражных судов);

- изучают конкретные, подлежащие принудительному исполнению судебные решения;

- знакомятся с поступившими в Федеральную службу судебных приставов России жалобами, заявлениями и обращениями граждан и юридических лиц;

- участвуют в иных делах, относящихся к ведению судебных приставов.

На данном этапе студенту необходимо уяснить принципы осуществления исполнительного производства. Всё это позволит ему закрепить знания о гражданском процессе, о

правах и обязанностях участников исполнительного производства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении производственной практики.

**При прохождении практики в нотариальной конторе, студент знакомится с:**

- порядком ведения делопроизводства, анализируют нотариальные действия и правила их совершения, нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами;

- основными правилами совершения нотариальных действий: выдача дубликатов документов, удостоверение сделок, принятие мер к охране наследственного имущества, выдача свидетельств о праве на наследство, наложение и снятие запрещения отчуждения имущества, свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода, удостоверение фактов, передача заявлений физических и юридических лиц, принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг, совершение исполнительных надписей, совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.

**Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии).**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образовательными организациями высшего образования должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Ректор АНО ВО  
МИСАО



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 01273ad800a1afc0a94d66607dc4c16313

Владелец **Астанина Лариса Викторовна**

Действителен с 06.02.2023 по 06.05.2024

Л.В.  
Астанина