

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю

Проректор по учебной работе

 В.Н. Чумаков

«26» августа 2019 г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

**Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция**

Профильная направленность
Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики

Квалификация (степень) выпускника
«МАГИСТР»

Форма обучения
Очно-заочная
Факультет **Заочный**
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Гатчина
2019

Программа учебной практики (Юридическое консультирование) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее ФГОС ВПО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профильная направленность – Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики.

Квалификация (степень): магистр

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчики: к.ю.н., доцент Бозиев Т.О., Карпина Н.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин «26» августа 2019 г. Протокол № 1.

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Требования к результатам прохождения практики	5
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	9
5. Содержание практики	9
6. Формы отчетности по практике	10
7. Фонд оценочных и методический материалов	13
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	13
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах и уровнях их формирования, описание шкал оценивания	20
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	29
7.3.1. Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля	29
7.3.2. Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации	30
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	35
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики	36
9. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	37
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	38
Приложение 1.....	39
Приложение 2.....	43

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

Учебная практика (Юридическое консультирование) студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция (профильная направленность – Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики) проводится в целях:

- внедрения в учебный процесс магистратуры элементов практической работы по оказанию юридических услуг, овладения магистрантами необходимыми общекультурными и профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки;
- формирования и развития профессиональных знаний и навыков в сфере избранного направления, закрепления полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
- сбора фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи учебной практики:

правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

- составление юридических документов;

правоохранительная деятельность:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

экспертно-консультационная деятельность:

- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;
- осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

организационно-управленческая деятельность:

- осуществление организационно-управленческих функций;

педагогическая деятельность:

- осуществление правового воспитания.

В итоге прохождения учебной практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования общекультурных и профессиональных компетенций.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является учебная практика. **Тип практики:** юридическое консультирование.

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Форма практики: дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

2.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты прохождения практики
ОК-2 - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Уметь: обеспечивать соблюдение принципов профессиональной этики юриста в процессе осуществления юридического консультирования. Владеть/навыки: владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, принципами этики юриста при общении с клиентами.
ОК-4 - способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	Уметь: аргументировано излагать и доказывать свою точку зрения; выбирать стратегию и тактики речевого общения в процессе работы с клиентом. Владеть/навыки: анализа и обобщения содержания профессиональной речи юриста, приводить примеры, соблюдать логическую последовательность в процессе юридического консультирования.
ПК-2 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Уметь: применять, реализовывать и квалифицировать нормативные правовые акты в процессе юридического консультирования. Владеть/навыки: анализа нормативно-правовых актов, учебной и научной теории, правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; применения законодательных норм в рамках юридического консультирования.
ПК-3 - готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями при общении с клиентом; формулировать суждения и оценки по вопросам возникновения и реализации гражданско-правовой ответственности; придерживаться требований должностных инструкций Юридической клиники и правовых норм в целях обеспечения законности и правопорядка. Владеть: способностью повышать свой профессиональный уровень, мобилизовывать усилия для решения поставленных клиентом профессиональных задач.
ПК-6 - способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	Уметь: анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений, выделять в противоправном поведении признаки коррупции при ведении дела клиента.

	Владеть/навыки: выявлять правонарушения, способностью дифференцировать противоправные деяния, навыками квалифицировать противоправные деяния, применять меры, направленные на предупреждение правонарушений и устранение причин и условий, способствующих их совершению, выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения при ведении дела клиента.
ПК-7 - способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Уметь: осуществлять комплексный анализ нормативных актов, подлежащих применению при изучении дела клиента. Владеть/навыки: основными навыками использования различных способов толкования права в процессе юридического консультирования.
ПК-8 – способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	Уметь: выявлять коррупционную составляющую разрабатываемых правовых норм. Владеть/навыки: навыками участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов в процессе юридического консультирования.
ПК-9 - способность принимать оптимальные управленческие решения	Уметь: использовать при принятии решений в процессе юридического консультирования положения научной организации труда. Владеть/навыки: практическими навыками по осуществлению информационного обеспечения управленческой деятельности в процессе юридического консультирования.
ПК-10 - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности. Владеть/навыки: инновационными навыками организации юридической деятельности при знакомстве с материалами дела клиента.
ПК-15 - способностью эффективно осуществлять правовое воспитание	Уметь: применять на практике методику организации процесса правового воспитания в процессе ведения дела клиента. Владеть/навыки: методикой организации процесса правового воспитания при ведении дела клиента.

3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (Юридическое консультирование) М3.П.1.01(У) проводится на 1 курсе во 2 семестре и относится к учебному циклу М.3 «Практики и научно-исследовательская работа».

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<i>ОК-2 - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</i>	
Философия права Актуальные проблемы гражданского права Исполнительное производство	Третейское разбирательство Внесудебный порядок урегулирования споров/Медиация Производственная практика, в том числе преддипломная
<i>ОК-4 - способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения</i>	
Философия права Иностранный язык как средство профессионального общения Актуальные проблемы гражданского права Психология и педагогика высшей школы Научно-исследовательская работа	Научно-исследовательская работа Педагогическая практика Производственная практика, в том числе преддипломная
<i>ПК-2 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</i>	
Актуальные проблемы гражданского права Исполнительное производство Научно-исследовательская работа	Третейское разбирательство Обязательственное право Внесудебный порядок урегулирования споров/ Медиация Актуальные проблемы права собственности/ Правовое регулирование конкуренции Современные проблемы юридической науки/ Проблемы судебных стадий гражданского процесса Проблемы гражданско-правовой ответственности/ Проблемы обязательств об оказании услуг Научно-исследовательская работа Научно-исследовательская практика Производственная практика, в том числе преддипломная Международные суды
<i>ПК-3 - готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</i>	
Сравнительное правоведение Исполнительное производство Научно-исследовательский семинар	Обязательственное право Внесудебный порядок урегулирования споров/ Медиация

Научно-исследовательская работа	Актуальные проблемы права собственности/ Правовое регулирование конкуренции Современные проблемы юридической науки/ Проблемы судебных стадий гражданского процесса Проблемы гражданско-правовой ответственности/ Проблемы обязательств об оказании услуг Научно-исследовательская работа Научно-исследовательская практика Производственная практика, в том числе преддипломная
<i>ПК-6 - способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения</i>	
Актуальные проблемы гражданского права Исполнительное производство Научно-исследовательский семинар Научно-исследовательская работа	Обязательственное право Актуальные проблемы права собственности/ Правовое регулирование конкуренции Проблемы гражданско-правовой ответственности/ Проблемы обязательств об оказании услуг Научно-исследовательская работа Научно-исследовательская практика Производственная практика, в том числе преддипломная
<i>ПК-7 - способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты</i>	
История политических и правовых учений Сравнительное правоведение Актуальные проблемы гражданского права Научно-исследовательский семинар Научно-исследовательская работа	Третейское разбирательство Научно-исследовательская работа Научно-исследовательская практика Производственная практика, в том числе преддипломная Международные суды
<i>ПК-8 – способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</i>	
Актуальные проблемы гражданского права Научно-исследовательский семинар Исполнительное производство	Обязательственное право Производственная практика, в том числе преддипломная
<i>ПК-9 - способность принимать оптимальные управленческие решения</i>	
Актуальные проблемы гражданского права	Внесудебный порядок урегулирования споров/ Медиация Научно-исследовательская практика Производственная практика, в том числе преддипломная
<i>ПК-10 - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</i>	
Актуальные проблемы гражданского права Психология и педагогика высшей школы	Актуальные проблемы права собственности/ Правовое регулирование конкуренции Педагогическая практика Научно-исследовательская практика

	Производственная практика, в том числе преддипломная
<i>ПК-15 - способностью эффективно осуществлять правовое воспитание</i>	
История и методология юридической науки Психология и педагогика высшей школы	Педагогическая практика Производственная практика, в том числе преддипломная

4.ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем учебной практики (Юридическое консультирование) в зачетных единицах составляет - 6 зачётных единицы, 216 академических часов, рассредоточена во 2 семестре.

5.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения учебной практики (Юридическое консультирование) осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГИЭФПТ.

Местами прохождения учебной практики (Юридическое консультирование) являются Юридическая клиника на базе АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» или профильная организация.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемкость в часах	Форма отчетности	Формируемые компетенции
1	Подготовительный	Производственный инструктаж, составление плана практики, подготовка списка нормативно-правовой и научной литературы	10	Ведение дневника практики; Подготовка отчета	ОК-2, ОК-4, ПК-2, ПК-3, ПК-6 – ПК-10, ПК-15
2	Основной	– составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера; – подготовка процессуальных документов гражданам для представления их интересов в судах, органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в том числе для участия в	160	Ведение дневника практики; Подготовка отчета	ОК-2, ОК-4, ПК-2, ПК-3, ПК-6 – ПК-10, ПК-15

		гражданском и арбитражном процессах; – правовое консультирование в устной и письменной форме; – участие в подготовке экспертных заключений по юридическим вопросам; – обобщение и анализ результатов правоприменительной деятельности для проведения научных исследований.			
3	Заключительный	Систематизация фактического и литературного материала. Проведение собеседования по вопросам прохождения практики.	41/5	Защита отчета/Зачет	ОК-2, ОК-4, ПК-2, ПК-3, ПК-6 – ПК-10, ПК-15
	ИТОГО		216		

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения учебной практики (Юридическое консультирование) студент предоставляет следующую отчётную документацию:

- письменный отчёт о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от профильной организации (в т.ч. совместный рабочий график (план) проведения практики и отзыв руководителя практики от профильной организации).

Результаты учебной практики (Юридическое консультирование) студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики (Юридическое консультирование). Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчёт и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от образовательной организации.

Методические материалы по написанию отчета о практике

Структура отчета:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Содержание

3. Введение

4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания)

5. Заключение

6. Список использованных источников и литературы

7. Приложения (при необходимости)

8. Дневник по практике

Текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть 20-30 страниц.

В текстовой части:

1) на основании документов базы практики даются общие организационные и правовые характеристики базы прохождения практики;

2) характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика, осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом и графиком прохождения практики;

3) содержится характеристика видов деятельности и видов работ рамках практики, способа их выполнения и результатов;

4) разрабатывается заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики.

Отчет заверяется подписями руководителей практики от образовательной организации и от юридической клиники (профильной организации).

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

Оформление отчета

Отчёт по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 «Библиографическая ссылка».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева -30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;

- номер страницы проставляется в правом нижнем углу, на титульном листе номер страницы не ставится.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац устанавливается автоматически, не допускается формирование абзацного отступа клавишей табуляции или клавишей пробел).

Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются прописными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению практики обязательно должны быть ссылки (сноски) на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Знак сноски следует располагать в той части основного текста, где находится информация, ссылку на которую автор приводит внизу страницы: если примечание относится к отдельному слову, знак ссылки должен стоять непосредственно у этого слова; если примечание относится к предложению или группе предложений, то знак ссылки стоит в конце; если поясняющий текст предшествует цитате или включен в ее середину, то знак сноски ставится после цитаты. Автоматическое создание ссылки (сноски) в текстовом редакторе Ms Word осуществляется по следующему пути: Ссылки > Вставить сноску.

Библиографическое описание источника содержится в сноске и должно включать его название, автора, издательство, место (город), год издания и номер страницы, на которой в нем размещена используемая студентом

цитата. Требования к оформлению ссылок (сносок) должны соответствовать Национальному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Итоги учебной практики (Юридическое консультирование) оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов учебной практики «Юридическое консультирование» – не позднее недели после завершения практики.

7.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛОВ

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

ОК-2 – способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Философия права (1 семестр)	Теория регионального законодательства (2 семестр)	Третейское разбирательство (3 семестр)	Производственная практика, в том числе преддипломная (4 семестр)
Исполнительное производство (1 семестр)	Судебная защита прав и интересов предпринимателей (2 семестр)	Внесудебный порядок урегулирования споров/ Медиация (3 семестр)	
Актуальные проблемы гражданского права (1 семестр)	Юридическое консультирование (2 семестр)		

ОК-4 – способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Научно-исследовательская работа	Научно-исследовательская работа	Научно-исследовательская работа	Производственная практика, в том числе

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
(1 семестр)	(2 семестр)	(3 семестр)	преддипломная (4 семестр)
Философия права (1 семестр)			
Иностранный язык как средство профессионального общения (1 семестр)			
Актуальные проблемы гражданского права (1 семестр)	Теория и практика составления юридических документов (2 семестр)	Педагогическая практика (3 семестр)	
Психология и педагогика высшей школы (1 семестр)	Юридическое консультирование (2 семестр)		

ПК-2 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Актуальные проблемы гражданского права (1 семестр)	Научно- исследовательская работа (2 семестр)	Научно- исследовательская работа (3 семестр)	Научно- исследовательская практика (4 семестр)
		Третейское разбирательство (3 семестр)	
Научно- исследовательская работа (1 семестр)	Теория доказывания в гражданском процессе (2 семестр)	Внесудебный порядок урегулирования споров/ Медиация (3 семестр)	Производственная практика, в том числе преддипломная (4 семестр)
		Современные проблемы юридической науки/ Проблемы судебных стадий гражданского процесса (3 семестр)	

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
	Корпоративное право (2 семестр)	Актуальные проблемы права собственности/ Правовое регулирование конкуренции (3 семестр)	
		Обязательственное право (3 семестр)	
	Особенности проведения процедуры банкротства (2 семестр)	Международные суды (3 семестр)	
	Судебная защита прав и интересов предпринимателей (2 семестр)	Проблемы гражданско-правовой ответственности/ Проблемы обязательств об оказании услуг (3 семестр)	
Исполнительное производство (1 семестр)	Юридическое консультирование (2 семестр)		

ПК-3 - готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Научно-исследовательский семинар (1 семестр)	Научно-исследовательский семинар (2 семестр)	Научно-исследовательская работа (3 семестр)	Научно-исследовательская практика (4 семестр)
Научно-исследовательская работа (1 семестр)	Научно-исследовательская работа (2 семестр)	Внесудебный порядок урегулирования споров/ Медиация (3 семестр)	
Сравнительное правоведение (1 семестр)	Теория доказывания в гражданском процессе (2 семестр)		Производственная практика, в том числе преддипломная (4 семестр)

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
		Современные проблемы юридической науки/ Проблемы судебных стадий гражданского процесса (3 семестр)	
		Актуальные проблемы права собственности/ Правовое регулирование конкуренции (3 семестр)	
		Обязательственное право (3 семестр)	
	Особенности проведения процедуры банкротства (2 семестр)	Проблемы гражданско-правовой ответственности/ Проблемы обязательств об оказании услуг (3 семестр)	
Исполнительное производство (1 семестр)	Судебная защита прав и интересов предпринимателей (2 семестр)	Юридическое консультирование (2 семестр)	

ПК-6 - способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Научно-исследовательский семинар (1 семестр)	Научно-исследовательский семинар (2 семестр)	Научно-исследовательская работа (3 семестр)	Научно-исследовательская практика (4 семестр)

Научно-исследовательская работа (1 семестр)	Научно-исследовательская работа (2 семестр)		Производственная практика, в том числе преддипломная (4 семестр)
		Актуальные проблемы права собственности/ Правовое регулирование конкуренции (3 семестр)	
Актуальные проблемы гражданского права (1 семестр)	Юридическое консультирование (2 семестр)	Обязательственное право (3 семестр)	
Исполнительное производство (1 семестр)		Проблемы гражданско-правовой ответственности/ Проблемы обязательств об оказании услуг (3 семестр)	

ПК-7 - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Научно-исследовательский семинар (1 семестр)	Научно-исследовательский семинар (2 семестр)	Научно-исследовательская работа (3 семестр)	Научно-исследовательская практика (4 семестр)
Научно-исследовательская работа (1 семестр)	Научно-исследовательская работа (2 семестр)		Третьейское разбирательство (3 семестр)
История политических и правовых учений (1 семестр)	Юридическое консультирование (2 семестр)	Международные суды (3 семестр)	Производственная практика, в том числе преддипломная (4 семестр)
Сравнительное правоведение (1 семестр)			
Актуальные			

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
проблемы гражданского права (1 семестр)	Теория и практика составления юридических документов (2 семестр)		

ПК-8 - способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Научно-исследовательский семинар (1 семестр)	Научно-исследовательский семинар (2 семестр)	Обязательственное право (3 семестр)	Производственная практика, в том числе преддипломная (4 семестр)
Актуальные проблемы гражданского права (1 семестр)	Судебная защита прав и интересов предпринимателей (2 семестр)		
	Юридическое консультирование (2 семестр)		
Исполнительное производство (1 семестр)	Особенности проведения процедуры банкротства (2 семестр)		
	Теория и практика составления юридических документов (2 семестр)		

ПК-9 - способностью принимать оптимальные управленческие решения

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Актуальные проблемы гражданского права (1 семестр)	Особенности проведения процедуры банкротства (2 семестр)	Внесудебный порядок урегулирования споров/ Медиация (3 семестр)	Научно-исследовательская практика (4 семестр)
	Юридическое консультирование		Производственная практика, в том числе

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
	(2 семестр)		преддипломная (4 семестр)
	Корпоративное право (2 семестр)		

ПК-10 - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Актуальные проблемы гражданского права (1 семестр)	Корпоративное право (2 семестр)	Педагогическая практика (3 семестр)	Научно-исследовательская практика (4 семестр)
Психология и педагогика высшей школы (1 семестр)		Актуальные проблемы права собственности/ Правовое регулирование конкуренции (3 семестр)	Производственная практика, в том числе преддипломная (4 семестр)

ПК-15 - способностью эффективно осуществлять правовое воспитание

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Психология и педагогика высшей школы (1 семестр)	Юридическое консультирование (2 семестр)	Педагогическая практика (3 семестр)	Производственная практика, в том числе преддипломная (4 семестр)
История и методология юридической науки (1 семестр)			

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах и уровнях их формирования, описание шкал оценивания

Результаты обучения	Этап формирования компетенции*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК-2 - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста							
Уметь	2	Не умеет обеспечивать соблюдение гражданского законодательства в практической деятельности	Фрагментарные умения использовать первичные, базовые приемы разработки нормативных правовых актов в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы умение использовать первичные, базовые приемы разработки нормативных правовых актов в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Успешное и систематическое применение умения использовать первичные, базовые приемы разработки нормативных правовых актов в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики
Владеть/навыки	2	Не владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, принципами этики юриста.	Фрагментарные навыки оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, принципами этики юриста.	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы применение навыков оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, принципами этики юриста.	Успешное и систематическое применение навыков оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, принципами этики юриста.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики
ОК-4 – способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения							
Уметь	2	Не умеет	Фрагментарные умения	В целом успешное, но	Успешное и	Заполнение	Защита

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		аргументировано излагать и доказывать свою точку зрения; выбирать стратегию и тактики речевого общения.	аргументировано излагать и доказывать свою точку зрения; выбирать стратегию и тактики речевого общения.	содержащее определенные пробелы умение аргументировано излагать и доказывать свою точку зрения; выбирать стратегию и тактики речевого общения.	систематическое применение умения аргументировано излагать и доказывать свою точку зрения; выбирать стратегию и тактики речевого общения.	дневника практики; Письменный отчет	отчета о прохождении практики
Владеть/навыки	2	Не владеет навыками анализа и обобщения содержания профессиональной речи юриста, приводить примеры, соблюдать логическую последовательность в речи, контроля аудиторию во время выступления.	Фрагментарные навыки анализа и обобщения содержания профессиональной речи юриста, приводить примеры, соблюдать логическую последовательность в речи, контроля аудиторию во время выступления.	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы применение навыков анализа и обобщения содержания профессиональной речи юриста, приводить примеры, соблюдать логическую последовательность в речи, контроля аудиторию во время выступления.	Успешное и систематическое применение навыков анализа и обобщения содержания профессиональной речи юриста, приводить примеры, соблюдать логическую последовательность в речи, контроля аудиторию во время выступления.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики
<i>ПК-2 – способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</i>							
Уметь	2	Не умеет применять, реализовывать и	Фрагментарные умения применять,	В целом успешное, но содержащее	Успешное и систематическое	Заполнение дневника	Защита отчета о

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		квалифицировать нормативные правовые акты в сферах различных юридической деятельности.	реализовывать и квалифицировать нормативные правовые акты в сферах различных юридической деятельности.	определенные пробелы умение применять, реализовывать и квалифицировать нормативные правовые акты в сферах различных юридической деятельности.	применение умения применять, реализовывать и квалифицировать нормативные правовые акты в сферах различных юридической деятельности.	практики; Письменный отчет	прохождении и практики
Владеть/навыки	2	Не владеет навыками анализа нормативно-правовых актов, учебной и научной теории, правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; применения законодательных норм	Фрагментарные навыки анализа нормативно-правовых актов, учебной и научной теории, правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; применения законодательных норм	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы применение навыков анализа нормативно-правовых актов, учебной и научной теории, правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; применения законодательных норм	Успешное и систематическое применение навыков анализа нормативно-правовых актов, учебной и научной теории, правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; применения законодательных норм	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики
<i>ПК-3 - готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</i>							
Уметь	2	Не умеет оперировать юридическими понятиями и	Фрагментарные умения оперировать юридическими	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы	Успешное и систематическое применение умения	Заполнение дневника практики;	Защита отчета о прохождении

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		категориями; составлять суждения по вопросам возникновения гражданско-правовой ответственности; придерживаться требований должностных инструкций и правовых норм в целях обеспечения законности и правопорядка.	понятиями и категориями; составлять суждения по вопросам возникновения гражданско-правовой ответственности; придерживаться требований должностных инструкций и правовых норм в целях обеспечения законности и правопорядка.	умение оперировать юридическими понятиями и категориями; составлять суждения по вопросам возникновения гражданско-правовой ответственности; придерживаться требований должностных инструкций и правовых норм в целях обеспечения законности и правопорядка.	оперировать юридическими понятиями и категориями; составлять суждения по вопросам возникновения гражданско-правовой ответственности; придерживаться требований должностных инструкций и правовых норм в целях обеспечения законности и правопорядка.	Письменный отчет	и практики
Владеть/навыки	2	Не владеет навыками повышать свой профессиональный уровень, мобилизовать усилия для решения поставленной профессиональной задачи.	Фрагментарные навыки повышать свой профессиональный уровень, мобилизовать усилия для решения поставленной профессиональной задачи.	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы применение навыков повышать свой профессиональный уровень, мобилизовать усилия для решения поставленной профессиональной задачи.	Успешное и систематическое применение навыков повышать свой профессиональный уровень, мобилизовать усилия для решения поставленной профессиональной задачи.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики
ПК-6 - способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения							

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Уметь	2	Не умеет анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений, выделять в противоправном поведении признаки коррупции.	Фрагментарные умения анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений, выделять в противоправном поведении признаки коррупции.	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы умение анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений, выделять в противоправном поведении признаки коррупции.	Успешное и систематическое применение умения анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений, выделять в противоправном поведении признаки коррупции.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики
Владеть/навыки	2	Не владеет навыками выявлять правонарушения, способностью дифференцировать противоправные деяния, навыками квалифицировать противоправные деяния, применять меры, направленные на предупреждение правонарушений и устранение причин и условий,	Фрагментарные навыки выявлять правонарушения, способностью дифференцировать противоправные деяния, навыками квалифицировать противоправные деяния, применять меры, направленные на предупреждение правонарушений и устранение причин и условий,	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы применение навыков выявлять правонарушения, способностью дифференцировать противоправные деяния, навыками квалифицировать противоправные деяния, применять меры, направленные на предупреждение	Успешное и систематическое применение навыков выявлять правонарушения, способностью дифференцировать противоправные деяния, навыками квалифицировать противоправные деяния, применять меры, направленные на предупреждение правонарушений и	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		способствующих их совершению, выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения.	способствующих их совершению, выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения.	правонарушений и устранение причин и условий, способствующих их совершению, выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения.	устранение причин и условий, способствующих их совершению, выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения.		
<i>ПК-7 – способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты</i>							
Уметь	2	Не умеет осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов	Фрагментарные умения осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы умение осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов	Успешное и систематическое применение умения осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики
Владеть/навыки	2	Не владеет навыками правового анализа.	Фрагментарные навыки правового анализа.	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы применение навыков правового анализа.	Успешное и систематическое применение навыков правового анализа.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики
<i>ПК-8 – способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</i>							
Уметь	2	Не умеет выявлять коррупционную	Фрагментарные умения выявлять	В целом успешное, но содержащее	Успешное и систематическое	Заполнение дневника	Защита отчета о

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		составляющую разрабатываемых правовых норм	коррупционную составляющую разрабатываемых правовых норм	определенные пробелы умение выявлять коррупционную составляющую разрабатываемых правовых норм	применение умения выявлять коррупционную составляющую разрабатываемых правовых норм	практики; Письменный отчет	прохождении и практики
Владеть/навыки	2	Не владеет навыками правового консультирования в различных сферах юридической деятельности.	Фрагментарные навыки правового консультирования в различных сферах юридической деятельности.	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы применение навыков правового консультирования в различных сферах юридической деятельности.	Успешное и систематическое применение навыков правового консультирования в различных сферах юридической деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики
<i>ПК-9 - способность принимать оптимальные управленческие решения</i>							
Уметь	2	Не умеет использовать в профессиональной деятельности положения научной организации труда.	Фрагментарные умения использовать в профессиональной деятельности положения научной организации труда.	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы умение использовать в профессиональной деятельности положения научной организации труда.	Успешное и систематическое применение умения использовать в профессиональной деятельности положения научной организации труда.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики
Владеть/навыки	2	Не владеет навыками по осуществлению информационного	Фрагментарные навыки по осуществлению информационного	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы	Успешное и систематическое применение навыков по	Заполнение дневника практики;	Защита отчета о прохождении

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		обеспечения управленческой деятельности.	обеспечения управленческой деятельности.	применение навыков по осуществлению информационного обеспечения управленческой деятельности.	осуществлению информационного обеспечения управленческой деятельности.	Письменный отчет	и практики
<i>ПК-10 - способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</i>							
Уметь	2	Не умеет работать в трудовом коллективе, руководствуясь общими целями.	Фрагментарные умения работать в трудовом коллективе, руководствуясь общими целями.	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы умение работать в трудовом коллективе, руководствуясь общими целями.	Успешное и систематическое применение умения работать в трудовом коллективе, руководствуясь общими целями.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики
Владеть/навыки	2	Не владеет навыками организации деятельности в коллективе для достижения профессиональных целей.	Фрагментарные навыки организации деятельности в коллективе для достижения профессиональных целей.	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы применение навыков организации деятельности в коллективе для достижения профессиональных целей.	Успешное и систематическое применение навыков организации деятельности в коллективе для достижения профессиональных целей.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики
<i>ПК-15 - способность эффективно осуществлять правовое воспитание</i>							
Уметь	2	Не умеет применять на	Фрагментарные умения	В целом успешное, но	Успешное и	Заполнение	Защита

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		практике методику организации процесса правового воспитания	применять на практике методику организации процесса правового воспитания	содержащее определенные пробелы умение применять на практике методику организации процесса правового воспитания	систематическое применение умения применять на практике методику организации процесса правового воспитания	дневника практики; Письменный отчет	отчета о прохождении и практики
Владеть/навыки	2	Не владеет навыками организации процесса правового воспитания обучающихся.	Фрагментарные навыки организации процесса правового воспитания обучающихся.	В целом успешное, но содержащее определенные пробелы применение навыков организации процесса правового воспитания обучающихся.	Успешное и систематическое применение навыков организации процесса правового воспитания обучающихся.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики

Уровни сформированности компетенций

Критерии	пороговый	достаточный	повышенный
	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

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

7.3.1. Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется путем проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГИЭФПТ.

Дневник учебной практики «Юридическое консультирование»

Дневник учебной практики «Юридическое консультирование» является индивидуальным документом, средством учета и контроля деятельности студента в период учебной практики «Юридическое консультирование». Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день.

Дневник практики студента включает в себя информацию о студенте, направлении подготовки, месте прохождения практики, руководителях практики от образовательной организации и от юридической клиники (профильной организации); сроки прохождения практики; совместный план-график проведения практики, согласованный обоими руководителями и студентом; назначенное руководителем от образовательной организации индивидуальное задание; содержания выполненных работ в период практики с указанием плановых и фактических сроков их выполнения; отзыв руководителя от юридической клиники (профильной организации) (Приложение 1).

Индивидуальные задания

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики профильной организации.

№	Наименование видов, разделов и тем практики
1	Ознакомиться с нормативными актами, регламентирующими деятельность Юридической клиники, организацией делопроизводства. Ознакомиться с внутренними документами клиники. Изучить права и обязанности студента при прохождении практики в юридической клинике. В дневнике-отчете отразить основные направления деятельности, порядок управления.
2	Изучить основы работы с информационно-правовой системой «Консультант».
3	Участие в приеме граждан. Изучить имеющиеся у обратившихся граждан материалы. Изложить анализ в дневнике – отчете.

4	Составить проекты процессуальных документов правового характера. Отрастить в дневнике-отчете не менее 3 (трех) документов, иллюстрирующих результат юридического консультирования (например, проект жалобы на действия органа исполнительной власти; проект ответа на жалобу, запрос или претензию; договор; проект искового заявления, проект договора и т.п.).
---	--

Отзыв руководителя от профильной организации

Руководитель учебной практики «Юридическое консультирование» от юридической клиники (профильной организации) по итогам завершения практики, составляет отзыв на каждого студента-практиканта, который включает в себя оценку сформированности результатов обучения на данном этапе.

Характеристика должна содержать:

- данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий;
- уровень профессиональной подготовки студента, его отношение к работе;
- индивидуальные особенности практиканта (самостоятельность, исполнительность, инициативность и пр.)
- оценку по результатам учебной практики «Юридическое консультирование».

Отзыв-характеристика должна быть подписана руководителем практики от юридической клиники (профильной организации).

Отчет по учебной практике «Юридическое консультирование»

Результаты учебной практики «Юридическое консультирование» студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан, основываясь на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого этапа. С этой целью студент делает записи в дневнике, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю практики от образовательной организации.

7.3.2. Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике «Юридическое консультирование» проводится во 2 семестре в форме зачета с оценкой.

Оценочным средством промежуточной аттестации является: **защита отчета (собеседование с руководителем от образовательной организации).**

Итоги учебной практики «Юридическое консультирование» оцениваются на основе качества материалов, представленных в соответствующих разделах отчёта, и собеседования с руководителем практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Перечень планируемых результатов обучения (знания, умения и навыки)	Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета
<i>ОК-2 - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</i>	
<p>Уметь: обеспечивать соблюдение принципов профессиональной этики юриста в процессе осуществления юридического консультирования.</p> <p>Владеть/навыки: владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, принципами этики юриста при общении с клиентами.</p>	<p>1. Назовите структуру Юридической клиники, должностные обязанности сотрудников.</p>
<i>ОК-4 - способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения</i>	
<p>Уметь: аргументировано излагать и доказывать свою точку зрения; выбирать стратегию и тактики речевого общения в процессе работы с клиентом.</p> <p>Владеть/навыки: анализа и обобщения содержания профессиональной речи юриста, приводить примеры, соблюдать логическую последовательность в процессе юридического консультирования.</p>	<p>2. Охарактеризуйте институт медиации.</p>
<i>ПК-2 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</i>	
<p>Уметь: применять, реализовывать и квалифицировать нормативные правовые акты в процессе юридического консультирования.</p> <p>Владеть/навыки: анализа нормативно-правовых актов, учебной и научной теории, правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; применения законодательных норм в рамках юридического консультирования.</p>	<p>3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности Юридическая клиника.</p> <p>4. Какие нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности подлежали применению в делах, по которым осуществлялось юридическое консультирование</p>
<i>ПК-3 - готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</i>	

<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оперировать юридическими понятиями и категориями при общении с клиентом; – формулировать суждения и оценки по вопросам возникновения и реализации гражданско-правовой ответственности; – придерживаться требований должностных инструкций Юридической клиники и правовых норм в целях обеспечения законности и правопорядка. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью повышать свой профессиональный уровень, мобилизовывать усилия для решения поставленных клиентом профессиональных задач. 	<p>5. Каковы были ваши должностные обязанности в Юридической клинике?</p> <p>6. Раскройте алгоритм своих действий в ситуации, когда Вам стало известно о конфликте интересов в отношении судьи, рассматривающего гражданское дело и другой стороны в споре.</p>
<p><i>ПК-6 - способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения</i></p>	
<p>Уметь: анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений, выделять в противоправном поведении признаки коррупции при ведении дела клиента.</p> <p>Владеть/навыки: выявлять правонарушения, способностью дифференцировать противоправные деяния, навыками квалифицировать противоправные деяния, применять меры, направленные на предупреждение правонарушений и устранение причин и условий, способствующих их совершению, выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения при ведении дела клиента.</p>	<p>7. Назовите нормативные акты, содержащие антикоррупционные нормы.</p>
<p><i>ПК-7 - способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты</i></p>	
<p>Уметь: осуществлять комплексный анализ нормативных актов, подлежащих применению при изучении дела клиента.</p> <p>Владеть/навыки: основными навыками использования различных способов толкования права в процессе юридического консультирования.</p>	<p>8. Охарактеризуйте судебное толкование правовых норм. Приведите примеры.</p>
<p><i>ПК-8 – способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</i></p>	

<p>Уметь: выявлять коррупционную составляющую разрабатываемых правовых норм.</p> <p>Владеть/навыки: навыками участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов в процессе юридического консультирования.</p>	<p>9. Какие нормативные акты регулируют экспертизу нормативных правовых актов и их проектов?</p>
<p><i>ПК-9 - способность принимать оптимальные управленческие решения</i></p>	
<p>Уметь:использовать при принятии решений в процессе юридического консультирования положения научной организации труда.</p> <p>Владеть/навыки:практическими навыками по осуществлению информационного обеспечения управленческой деятельности в процессе юридического консультирования.</p>	<p>10. Назовите основные управленческие решения, которые принимались в Юридической клинике во время прохождения практики.</p>
<p><i>ПК-10 - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</i></p>	
<p>Уметь:воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.</p> <p>Владеть/навыки:инновационными навыками организации юридической деятельности при знакомстве с материалами дела клиента.</p>	<p>11. Охарактеризуйте специфику управленческих инноваций, применяемых в процессе деятельности Юридической клиники при осуществлении юридического консультирования.</p>
<p><i>ПК-15 - способностью эффективно осуществлять правовое воспитание</i></p>	
<p>Уметь:применять на практике методику организации процесса правового воспитания в процессе ведения дела клиента.</p> <p>Владеть/навыки:методикой организации процесса правового воспитания при ведении дела клиента.</p>	<p>12. Какие рекомендации/заключения по вопросам юридического консультирования способны принести воспитательный эффект.</p>

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Методы контроля знаний, умений и владений – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми знаниями, полученными в ходе учебной практики. Цель контроля – обеспечить обратную связь со студентом.

Цель: выявить уровень знаний, умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.

Для оценки знаний студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе учебной практики);
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения учебной практики;
- стимулирование систематической работы студентов в течение учебной практики.

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам прохождения учебной практики проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от образовательной организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

Зачтено с оценкой отлично (85-100 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от юридической клиники (профильной организации); отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачтено с оценкой хорошо (70-84 балла) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от юридической клиники (профильной

организации); отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачтено с оценкой удовлетворительно (55-69 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от юридической клиники (профильной организации); в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Не зачтено с оценкой неудовлетворительно (0-54 баллов) - выставляется с учетом оценки руководителя практики от юридической клиники (профильной организации); документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Показателями оценивания компетенций являются умения и навыки, которые формирует учебная практика «Юридическое консультирование».

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Богданова И.С. Профессиональные навыки юриста. Техники решения профессиональных юридических задач: учебное пособие / Богданова И.С., Хорошев И.А., Шевченко И.А. — М.: Проспект, 2016. — 119 с. – [Электронный ресурс] - URL: <https://www.book.ru/view4/918583/1>
2. Шаблова Е.Г. Актуальные проблемы гражданского и предпринимательского права: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 93 с. - URL: <http://www.biblio-online.ru/book/ACFFBE41-B85E-4841-8359-BEF6F15C98C4>

Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы права: учебник для магистратуры/ под ред. Р.В. Шагиевой. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. - 352 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=792453>
2. Корякин В.М., Корчемный П.А. Психологические аспекты

профессионального юридического консультирования: монография / Корякин В.М., Корчемный П.А. — М.: Русайнс, 2018. — 218 с. — [Электронный ресурс] - URL: <https://www.book.ru/view4/931238/1>

3. Теория и практика консультирования (Особенности работы адвоката): учеб.пособие для магистратуры / С.Ю. Макаров. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. — 112 с. — [Электронный ресурс] - URL: <https://new.znaniium.com/read?id=42891>

Ресурсы сети Интернет:

1. <http://elibrary.ru> Электронная библиотека журналов
2. <http://pravo.gov.ru> — Официальный портал правовой информации Российской Федерации
3. <http://president.kremlin.ru> Президент Российской Федерации
4. <http://www.council.gov.ru/> Совет Федерации Федерального Собрания России
5. <http://www.duma.gov.ru/> Государственная Дума Федерального Собрания России
6. <http://www.gov.ru> Официальная Россия
7. <http://www.government.ru/> Правительство Российской Федерации
8. <http://www.premier.gov.ru/> Председатель Правительства Российской Федерации

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение:

1. Операционная система (MicrosoftWindows*Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ (MicrosoftOffice*Проприетарная*);
3. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (FoxitReader*GNU Lesser General Public License*);
4. Web-браузер (MozillaFirefox*GNU Lesser General Public License*);
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL.

10.ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения юридического консультирования соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным и иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеют доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации, юридической клиники и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе юридического консультирования.

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория информационной безопасности/ Юридическая клиника/ Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс № 11 (ул. Рощинская, 5)	1
	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	16
2.	Специализированные аудитории:	
	Помещение для самостоятельной работы: № 106 (ул. Рощинская, 5)	1
	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	5

Приложение 1

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет _____
Кафедра _____

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____
(№)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

_____ (шифр, полное наименование)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от профильной организации:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: _____

Гатчина
20__ г.

1. СОВМЕСТНЫЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

Отзыв - характеристика руководителя практики от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Вывод: _____ практика студента _____
(вид практики) *(фамилия, инициалы)*
 может быть зачтена с оценкой _____ / не зачтена с оценкой _____.

Руководитель практики от профильной организации:

Дата

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (Юридическое консультирование)

В _____
(наименование организации)

Направление _____ — _____
(шифр) (наименование)

Выполнил (-а) _____ студент _____ группы
ФИО

подпись

Руководитель
практики от профильной
организации

Должность

ФИО

подпись

Руководитель
практики от образовательной
организации

Должность

ФИО

подпись

Гатчина

201__

Пронумеровано и
прошито 43 листов

Зав. УМО

