

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агафонов Александр Владимирович

Должность: директор филиала

Дата подписания: 11.06.2026 00:07:59

Уникальный идентификатор:

2559477a8ec1706dc9cf164bc411e06d5c4a006

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра Право



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Учебная практика: ознакомительная практика»

(наименование дисциплины)

Направление подготовки	40.04.01 «Юриспруденция» (код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	«Частное право в эпоху цифровизации» (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	очная, заочная
Год начала обучения	2026

Чебоксары, 2026

Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1451 от 25 ноября 2020 года, зарегистрированный в Минюсте 09 марта 2021 года, рег. номер 62681;

- учебным планом (очной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Рабочая программа включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике (п.7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения практики)

Автор Малюткина Наталия Семеновна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры Право

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Право (протокол № 9 от 22.05.2026г.).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. *Практическая подготовка* – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Вид практики: учебная.

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Способы проведения учебной практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Чебоксары.

Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Чебоксары.

Формы проведения учебной практики:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОПОП ВО);

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения. Учебная практика может проводиться рассредоточено в соответствии с настоящей программой и индивидуальным заданием руководителя практики.

Цели учебной практики: ознакомительной практики - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством приобретения специальных профессиональных навыков, а также получение новых, расширения и углубления имеющихся знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельного выполнения профессиональных задач, а также формирования у обучающихся иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

Задачи учебной практики: ознакомительной практики:

- установление стандартов профессиональной деятельности по месту проведения практики;
- определение сфер взаимодействия лица, проходящего практику, с иными лицами и структурными подразделениями (отделами, службами и т.п.) по месту проведения практики;
- проверка и закрепление знаний по различным аспектам профессиональной деятельности при выполнении индивидуальных заданий в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры;
- самооценка компетентностного роста при приобретении практических навыков.

1.2. Области профессиональной деятельности и(или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 09 Юриспруденция

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Профессиональные стандарты, соответствующие области профессиональной деятельности выпускников, в реестре профессиональных стандартов отсутствуют.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать	УК-1.1. Знать: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации.	<p>Знать систему критериев, определяющих значимость своей будущей профессии,</p> <p>Уметь применить полученные теоретические знания для обобщения и оценки</p>

	стратегию действий		юридической практики и делать правильные выводы относительно состояния законности и правопорядка;
		УК-1.2. Уметь: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного подхода.	Владеть навыками формирования профессионального правосознания
		УК-1.3. Владеть: методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.	Знать методы критического анализа
			Уметь идентифицировать проблемные ситуации, требующие критического анализа
			Владеть навыками идентификации проблемных ситуаций, требующих критического анализа и выработки стратегии действий.
			Знать методы системного и критического подхода анализа проблемных ситуаций
			Уметь навыками выработки стратегии действий при прохождении практики
			Владеть навыками применения методов анализа критических ситуаций при прохождении практики
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. Здоровье в процессе жизнедеятельности.	Знать инструменты и методы самооценки при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
			Уметь определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
			Владеть навыками совершенствования собственной деятельности на основе профессионального развития и образования
		УК-6.2. Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования	Знать приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

		<p>собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить</p>	<p>Уметь Строить профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p> <p>Владеть Навыками применения методики самооценки и саморазвития</p>
		<p>УК-6.3. Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.</p>	<p>Знать порядок построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития</p> <p>Уметь совершенствовать собственную деятельность на основе</p> <p>Владеть методиками применения принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик</p>
<p>Юридическая экспертиза</p>	<p>ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-2.1. Знает принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а также механизм проведения правовой экспертизы нормативных актов в сфере цифровой экономики (о цифровых правах, экспериментальных правовых режимах, краудфандинге)</p> <p>ОПК-2.2. Умеет соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов</p> <p>ОПК-2.3. Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений по вопросам соответствия локальных актов цифровых платформ требованиям законодательства о защите прав потребителей, персональных данных и цифровых</p>	<p>Знать виды, принципы юридической экспертизы</p> <p>Уметь определять цель и предмет юридической экспертизы</p> <p>Владеть навыками формулирования вопросов юридической экспертизы</p> <p>Знать этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>Уметь определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы</p> <p>Владеть навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>Знать правила и регламенты подготовки экспертных юридических заключений в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности</p>

		правах	<p>Уметь навыки давать экспертные юридические заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть навыками подготовки экспертных юридических заключений в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности</p>
Юридическое письмо	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, включая требования к электронной форме документов, смарт-контрактам, пользовательским соглашениям	<p>Знать профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов</p> <p>Уметь разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности</p> <p>Владеть навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений</p>
		ОПК-5.2. Умеет соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов	<p>Знать правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью</p> <p>Уметь правильно толковать нормативные правовые акты, при выполнении заданий учебной практики</p> <p>Владеть Навыками формулирования правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах</p>
		ОПК-5.3. Владеет навыками самостоятельно составлять и разрабатывать проекты нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере цифровой экономики, а также локальные акты цифровых платформ	<p>Знать общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота</p> <p>Уметь строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства</p> <p>Владеть приемами подготовки отдельных видов юридических документов в</p>

			конкретной области юридической деятельности
	ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-1.1. Знает формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота, в том числе в условиях цифровой трансформации	<p>Знать правила подготовки нормативных правовых актов</p> <p>Уметь осуществлять сбор и обобщение информации, с целью выявления общественной потребности в правовом регулировании соответствующей сферы общественных отношений</p> <p>Владеть навыками подготовки текста проекта нормативного правового акта в соответствии с содержательными, логическими и языковыми требованиями</p>
		ПК-1.2. Умеет обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота с учётом развития цифровой экономики, платформенной занятости, оборота цифровых активов	<p>Знать основные положения юридической техники.</p> <p>Уметь применять приемы юридической техники.</p> <p>Владеть навыками проведения апробации и экспертизы проекта нормативного правового акта в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>
		ПК-1.3. Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	<p>Знать основные приемы правотворческой техники.</p> <p>Уметь самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов</p> <p>Владеть навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>
	ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности	ПК-2.1. Знает правовые основы и правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм материального и процессуального права в сфере частного права и гражданского оборота, включая особенности применения норм к отношениям с использованием	<p>Знать тенденции развития частноправового регулирования общественных отношений и на основе их анализа предлагает варианты восполнения пробелов в нормах частного права на национальном и</p>

		цифровых технологий	<p>международном уровнях</p> <p>Уметь определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p>Владеть навыками осуществления правовой экспертизы договоров и сопутствующей документации частногоправового характера</p>
		<p>ПК-2.2. Умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности, участвовать в процессе решения споров, оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота, в том числе споров, связанных с оборотом цифровых активов, электронными сделками, защитой персональных данных, ответственностью операторов платформ</p>	<p>Знать правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p>Уметь определять цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу</p> <p>Владеть Навыками правильного оформления документации в соответствии с требованиями национального и международного права</p>
		<p>ПК-2.3. Владеет навыками составления правовых документов по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота, а также подготовки и использования электронных доказательств в гражданском, арбитражном и административном процессе</p>	<p>Знать правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p>Уметь устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p>Владеть Навыками организации и ведение претензионной работы в рамках юридического сопровождения хозяйственной деятельности физических и юридических лиц в части выявления и квалификации оснований предъявления претензий и подготовки ответов на них</p>
	<p>ПК-3. Способен представлять и защищать права и охраняемые законом интересы</p>	<p>ПК-3.1. Знает порядок подготовки обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов</p>	<p>Знать нормы материального и процессуального права в сфере судебной защиты</p>

	граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений, в том числе в электронной форме, с использованием систем электронного правосудия	гражданских прав и исполнительного производства
			Уметь определять возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки
			Владеть навыками организации и ведение правового сопровождения рассмотрения и разрешения частноправовых споров в судах, арбитражных судах, третейских судах и иных уполномоченных органах
			Знать правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг
			Уметь давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, определяет характер правоотношения
			Владеть навыком оценивания последствий в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства
ПК-3.2. Умеет совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного-правового характера, включая представление интересов в онлайн-арбитраже, судебных заседаниях с использованием видеоконференц-связи, а также при расследовании правонарушений в сфере цифровых активов и киберпреступности	ПК-3.3. Владеет навыками подготовки процессуальных документов, необходимых для разрешения частного-правовых споров, в том числе составления исковых заявлений, ходатайств, жалоб в электронном виде, с использованием цифровых средств фиксации доказательств	Знать основы правовых норм в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства	
		Уметь квалифицированно применять нормативные правовые акты при подготовки процессуальных документов	
		Владеть навыком определения способов и пробелов и коллизии действующего законодательства	

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

знать:

- понятийный аппарат и основные институты частного права, включая цифровые права, смарт-контракты, криптоактивы, платформенную экономику, краудфандинг;
- особенности заключения, исполнения и расторжения договоров в электронной форме, включая пользовательские соглашения и оферты в сети Интернет;
- источники правового регулирования гражданско-правовых отношений, в том числе в сфере цифровой экономики (экспериментальные правовые режимы, регулирование цифровых платформ);
- материальные и процессуальные аспекты защиты прав участников частноправовых отношений, включая порядок использования систем электронного правосудия (КАД, Мой Арбитр, ГАС «Правосудие»);
- методику подбора и анализа судебной практики с использованием правовых баз данных (Гарант).

уметь:

- составлять проекты договоров, претензий, исковых заявлений, ходатайств, жалоб, отзывов, а также проекты смарт-контрактов и пользовательских соглашений с соблюдением правил юридической техники;
- проводить правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, локальных актов, договоров, пользовательских соглашений на предмет их соответствия законодательству о частном праве и цифровой экономике;
- анализировать решения судов и арбитражные акты по частноправовым спорам, в том числе с использованием цифровых средств фиксации доказательств (скриншоты, нотариальный осмотр сайтов);
- давать толкование нормативным правовым актам в области частного права с учётом цифровой специфики и практики их применения.

владеть:

- навыками самостоятельной подготовки юридических документов (договоров, претензий, процессуальных документов) в соответствии с требованиями юридической техники и с использованием информационных технологий (правовые базы данных, конструкторы документов);
- навыками анализа материалов судебной и арбитражной практики, в том числе с использованием систем электронного правосудия и инструментов искусственного интеллекта;
- навыками применения норм частного права к отношениям, возникающим с использованием цифровых технологий (смарт-контракты, оборот криптоактивов, платформенная экономика);
- навыками правовой экспертизы локальных актов цифровых платформ (пользовательских соглашений, политик обработки персональных данных, правил размещения контента).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная практика: ознакомительная практика относится к обязательной части Блока 2. Практика основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Учебная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и дидактическое завершение работы обучающегося в семестре.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25 ноября 2020 г. № 1451, учебная практика: ознакомительная практика входит в Блок «Практика», который относится к обязательной части образовательной программы, и представляет собой вид учебных занятий.

Для прохождения учебной практики: ознакомительной практики по магистерской программе «Частное право в эпоху цифровизации» обучающийся, в частности, должен обладать следующими «входными» компетенциями:

- знание общетеоретических категорий и концепций юридической науки, основных понятий о государстве и праве;
- наличие знаний по основным отраслям российского права
- наличие знаний по гражданскому праву и его отдельным институтам;
- умение осуществлять поиск, толкование и применение нормативных правовых актов и иных юридических документов в сфере гражданского права,
- умение осуществлять поиск, толкование судебной и арбитражной практики;
- умение осваивать учебную литературу по гражданскому праву, участвовать в обсуждении проблем гражданского права;
- наличие навыков выполнения письменных работ;
- умение подбирать, изучать, обобщать судебную и деловую практику, обсуждать текущие проблемы законодательства и правоприменительной практики;
- умение работать в группе.

Учебная практика: ознакомительная практика является предшествующей для прохождения других видов практики.

Прохождение обучающимися учебной практики является составной частью учебного процесса и осуществляется без отрыва от обучения. Прохождение практики необходимо для последующего изучения ими профильных учебных дисциплин.

Дисциплина «Учебная практика: ознакомительная практика» реализуется в рамках учебного плана обучающихся очной и заочной форм обучения в обязательной части Блока 2.

Учебная практика: ознакомительная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: «Психология управления и саморазвития», «Профессиональная этика юриста», «Проблемы договорного права в цифровой экономике», «Цифровые права человека и гражданина», «Актуальные проблемы семейного права», «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) в

цифровой экономике Российской Федерации», «Нормотворческий процесс в Российской Федерации».

Прохождение обучающимися учебной практики: ознакомительной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения дисциплин: «Цифровые технологии в судопроизводстве Российской Федерации», «Правовое регулирование инновационной деятельности», «Правовое обеспечение информационной безопасности», «Правовое регулирование информационных цифровых технологий», а также производственной практики: правоприменительной практики.

Учебная практика является предшествующей для прохождения других видов практики.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной, заочной форме обучения является дифзачет (зачет с оценкой).

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы (216 академических часа), в том числе

очная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 2 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	6 з.е. -216 ак.час	216 ак.час
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>		
<i>Лекции</i>		
<i>Лабораторные занятия</i>		
<i>Семинары, практические занятия</i>		
<i>Консультация</i>	8	8
Самостоятельная работа	208	208
Курсовая работа (курсовой проект)		
Вид промежуточной аттестации	дифзачет (зачет с оценкой)	дифзачет (зачет с оценкой)

заочная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 2 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	6 з.е. -216 ак.час	216 ак.час
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>		
<i>Лекции</i>		
<i>Лабораторные занятия</i>		
<i>Семинары, практические занятия</i>		
<i>Консультация</i>	8	8
Самостоятельная работа	208	208
Курсовая работа (курсовой проект)		
Вид промежуточной аттестации	дифзачет (зачет с	дифзачет (зачет с

	оценкой	оценкой
--	---------	---------

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Очная форма обучения, заочная форма обучения

Содержание практики соотносится с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратура), направленность (профиль) программы – «Частное право в эпоху цифровизации», и направлено на первичное ознакомление, расширение и закрепление профессиональных умений и навыков в сфере частного права, в том числе в условиях цифровой трансформации (цифровые права, смарт-контракты, криптоактивы, платформенная экономика).

Содержание практики предполагает: ознакомление со структурой и деятельностью организации (суда, юридической фирмы, отдела корпоративного права, цифровой платформы, органа государственной или муниципальной власти и т.п.); изучение локальных нормативных актов, договорной практики, политик обработки персональных данных, пользовательских соглашений, правил цифровых платформ; анализ судебной и арбитражной практики по частноправовым спорам, включая споры о цифровых активах, смарт-контрактах, ответственности операторов цифровых платформ, с использованием правовых баз данных (Гарант, КАД, Мой Арбитр); участие (под контролем руководителя) в подготовке проектов отдельных юридических документов (проектов договоров, претензий, исковых заявлений, ходатайств) с использованием цифровых средств фиксации доказательств (скриншоты, нотариальный осмотр сайтов); ознакомление с практикой работы с цифровыми доказательствами и их процессуальным оформлением; изучение порядка использования систем электронного правосудия (ГАС «Правосудие», КАД, Мой Арбитр) и информационных технологий в юридической деятельности; консультирование (под руководством наставника) физических и юридических лиц по отдельным вопросам частного права и цифровой экономики; выявление и анализ правовых коллизий, пробелов в законодательстве о частном праве и цифровизации с использованием способов толкования норм права; сбор, обобщение и систематизацию научной литературы, нормативных правовых актов и правоприменительной практики по выбранной тематике.

Прохождение практики состоит из самостоятельных разделов и включает следующие элементы:

1. Начальный этап (включает знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.)
2. Практико - ориентированный этап (выполнение содержания программы практики, инструктаж обучающегося по технике безопасности).
3. Заключительный этап. Обработка и анализ полученной информации. Защита практики.

Содержание практики

Таблица 2.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость в часах	Код индикатора
-------	--------------------------	----------------------	----------------

						достижений компетенци и
		Организация прохождения практики	Сбор фактических материалов и литературы	Систематизация фактически полученных материалов и литературы		
1	<p><i>Начальный этап:</i></p> <p>1. Подготовка плана (графика) практики. Ознакомление с локальными актами, регулирующими порядок прохождения практики и рабочей программой учебной практики;</p> <p>2. Ознакомление с порядком составления документов для прохождения практики</p> <p>3. Общая характеристика выполнения индивидуальных заданий руководителя и заполнения отчетных материалов указаниями по ее прохождению</p>	4			Собеседование с руководителям практики от кафедры	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1,3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
2	<p><i>Практико-ориентированный этап:</i></p> <p>1. Подбор и анализ нормативных правовых актов, а также локальных актов, регламентирующих порядок осуществления деятельности в профильной организации;</p> <p>2. Определение основных направлений деятельности организации;</p> <p>3. Мониторинг и анализ изменений законодательства с точки зрения их воздействия на деятельность профильной</p>		200		Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1,3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

	<p>организации;</p> <p>4. Изучение организационной структуры профильной организации;</p> <p>5. Изучение договорной работы юридического отдела (департамента) профильной организации;</p> <p>6. Анализ возможных правовых рисков на стадии формирования условий предстоящей сделки профильной организации;</p> <p>7. Подготовка обзора судебной практики с участием профильной организации;</p> <p>8. Подготовка заключений/аналитических справок по вопросам применения законодательства;</p> <p>9. Выявление проблем, а также новых и перспективных направлений в деятельности организации, нуждающихся в должном правовом регулировании.</p> <p>10. Разработка предложений для решения выявленных проблем в деятельности профильной организации.</p>					
3	<p><i>Заключительный этап:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - с учетом отзыва руководителя подготовка к защите отчета по практике; - защита отчета. 			4	<p>Отзыв от руководителя. Практика Отчет по практике. Защита отчета</p>	<p>УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3</p>

						ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1,3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
	Итого	4	200	4		

Студенты допускаются к работе только после прохождения вводного инструктажа по технике безопасности и первичного инструктажа на рабочем месте.

Рекомендации по содержанию этапов (разделов) учебной практики

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

На **подготовительном этапе** практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно-правовых актов, определяющих правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру.

Общий порядок подготовки кафедры к прохождению студентами практик следующий:

ответственный по кафедре распределяет студентов по организациям, на базе которых они будут проходить практику и разрабатывает проект приказа о прохождении ими практики;

руководители практики от кафедры совместно с руководителями практик от профильных организаций уточняют программу практик и индивидуальные задания для каждого студента с учетом их должностного предназначения;

руководители практики от кафедры записывают тему и содержание индивидуального задания каждому студенту;

ответственный по кафедре организывает общее собрание студентов, на котором раскрывает цели и задачи практик, содержание программ и порядок отчета об их выполнении.

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

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

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

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

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

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

Содержание учебной практики: ознакомительной практик в органах Федеральной службы судебных приставов по Чувашской Республике

Во время прохождения практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Чувашской Республике обучающемуся необходимо изучить и усвоить следующие аспекты: ознакомиться с Федеральными законами «О судебных приставах», «Об исполнительном производстве», а также с нормативными актами, регулирующими исполнение решений по спорам о цифровых активах, обращении взыскания на криптовалюты и иные цифровые права; четко представлять участников исполнительного производства (взыскатель, должник, судебный пристав-исполнитель) в частноправовых отношениях, включая обязательства, возникшие из смарт-контрактов; уяснить полномочия органов судебных приставов, в том числе по розыску счетов в цифровых платежных системах и взаимодействию с операторами информационных систем и криптобиржами; ознакомиться с ведением делопроизводства судебных приставов, включая электронный документооборот и использование системы электронных реестров; с согласия уполномоченных должностных лиц принимать участие в исполнительных действиях, направленных на взыскание задолженности по частноправовым обязательствам (договорным, деликтным, возникшим из смарт-контрактов); оказывать помощь в подготовке проектов постановлений, запросов в кредитные организации, операторам связи, регистраторам прав на цифровые активы; составлять проекты процессуальных документов по жалобам на действия (бездействие) судебных приставов в порядке подчиненности и в судебном порядке.

Содержание учебной практики: ознакомительной практики в коллегии адвокатов

Во время прохождения практики в коллегии адвокатов обучающийся должен ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов, с правоустанавливающими документами адвокатского образования, системой организации и порядком ведения делопроизводства, в том числе электронного; ознакомиться с процедурой защиты прав доверителей в гражданском, арбитражном и административном судопроизводстве, включая споры, связанные с цифровыми правами, смарт-контрактами, оборотом криптоактивов, защитой персональных данных, ответственностью операторов цифровых платформ; изучить необходимые для этого документы (исковые заявления, ходатайства, жалобы, отзывы, претензии). При этом обучающемуся рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур (судебные заседания, в том числе с использованием видеоконференц-связи, переговоры, сбор цифровых доказательств), знакомиться с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов с использованием правовых баз данных и систем электронного правосудия, просить у руководителя практики от профильной организации разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности адвокатского образования в сфере частного права и цифровой экономики.

Содержание учебной практики: ознакомительной практики в судах общей юрисдикции и арбитражных судах на территории Чувашской Республике

Во время прохождения практики в судах общей юрисдикции и арбитражных судах обучающийся обязан обобщать судебную практику по частноправовым спорам, включая споры о цифровых активах, смарт-контрактах, ответственности операторов цифровых платформ, защите персональных данных, с использованием систем электронного правосудия (ГАС «Правосудие», КАД, Мой Арбитр); анализировать судебную статистику, вести статистическую отчетность, делопроизводство журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде; знакомиться с материалами гражданских и арбитражных дел, включая цифровые доказательства (скриншоты, логи, нотариальные протоколы осмотра сайтов, данные смарт-контрактов); присутствовать при рассмотрении дел в суде, присутствовать при приеме граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в суд, в том числе в электронной форме; выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива); подбирать нормативный материал и судебную практику, необходимые для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании, с использованием правовых баз данных (Гарант).

Содержание учебной практики: ознакомительной практики в юридической фирме

Во время прохождения практики обучающийся должен ознакомиться со структурой организации и должностным составом аппарата, системой организации

и порядком ведения делопроизводства, в том числе электронного документооборота, ознакомиться с правоустанавливающими документами организации, локальными нормативными актами, типовыми договорами, пользовательскими соглашениями, политиками обработки персональных данных.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур (правовая экспертиза договоров, в том числе смарт-контрактов, претензионная работа, подготовка исковых заявлений и отзывов), знакомиться с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов с использованием цифровых инструментов (шаблонов, конструкторов договоров, систем электронного документооборота), просить у руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности организации в сфере частного права и цифровой экономики.

Содержание учебной практики: ознакомительной практики в правоохранительных органах

Во время прохождения практики в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Чебоксары (или ином территориальном органе МВД России) обучающемуся необходимо изучить и усвоить следующие аспекты: ознакомиться с нормативно-правовой и организационной основой деятельности подразделений МВД России, осуществляющих борьбу с правонарушениями в цифровой среде, посягающими на частные права граждан и юридических лиц (мошенничество с использованием электронных средств платежа, неправомерный доступ к компьютерной информации, нарушение авторских прав в цифровой среде и др.); изучить Федеральный закон «О полиции», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О персональных данных», «О цифровых финансовых активах», в части, касающейся компетенции органов внутренних дел по защите частноправовых интересов; ознакомиться со структурой Управления МВД России по г. Чебоксары, функциями подразделений по борьбе с киберпреступностью (отдел «К»), подразделений дознания и следствия, специализирующихся на расследовании преступлений в сфере компьютерной информации (гл. 28 УК РФ), а также правового отделения (юридической службы), обеспечивающей защиту интересов ведомства в частноправовых отношениях (договорная работа, представительство в судах по искам о возмещении ущерба); изучить практику приема, регистрации и разрешения заявлений (сообщений) о преступлениях и административных правонарушениях в цифровой сфере, с акцентом на восстановление нарушенных прав потерпевших; овладеть навыками работы с цифровыми доказательствами и электронными носителями информации, в том числе при подготовке материалов для последующего гражданского иска о возмещении ущерба; принять участие в подготовке процессуальных и иных юридических документов с использованием цифровых технологий (протоколов, постановлений, запросов в кредитные организации и криптобиржи); проанализировать договорную и претензионную работу правового подразделения

УМВД в аспекте цифровых отношений (закупки IT-оборудования, обеспечение информационной безопасности и пр.).

Содержание учебной практики: ознакомительной практики в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике или в Государственной службе по делам юстиции Чувашской Республики

Во время прохождения практики обучающемуся необходимо изучить структуру органа, составить ее схему; ознакомиться с функциями органа в целом, с процедурой подготовки, принятия и оформления его решений, в том числе в сфере правового регулирования частного права и цифровой экономики (регистрация некоммерческих организаций, контроль за адвокатурой и нотариатом, обеспечение деятельности мировых судей, экспертиза нормативных актов на соответствие законодательству о цифровых правах и персональных данных); ознакомиться с работой структурных подразделений органа (правового управления, отдела по контролю в сфере адвокатуры и нотариата, отдела по вопросам регистрации некоммерческих организаций, в том числе цифровых платформ); ознакомиться с делопроизводством, включая электронный документооборот; присутствовать при приеме посетителей; ознакомиться с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе с использованием цифровых сервисов и принципом «одного окна»; присутствовать при осуществлении органом проверочных мероприятий в отношении организаций, оказывающих юридические услуги в цифровой среде (проверка соблюдения законодательства о персональных данных, о рекламе, об экспериментальных правовых режимах); присутствовать в судебных заседаниях при рассмотрении жалоб на действия (бездействие) сотрудников Управления.

Содержание учебной практики: ознакомительной практики в органах государственной (муниципальной) власти

Во время прохождения практики обучающемуся необходимо изучить структуру органа, составить ее схему; ознакомиться с функциями органа в целом, с процедурой подготовки, принятия и оформления его правовых актов (постановлений, распоряжений, приказов, решений), в том числе в сфере регулирования частноправовых отношений (имущественные, земельные, договорные, в том числе с использованием цифровых платформ); ознакомиться с работой структурных подразделений органа (правового управления/отдела, отдела организационной работы, отдела по работе с обращениями граждан, контрольно-ревизионного управления, отдела закупок, архива и др.); изучить систему делопроизводства и документооборота, в том числе с использованием систем электронного документооборота и межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ); присутствовать при приеме граждан и представителей юридических лиц; ознакомиться с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе с принципом «одного окна» и использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; присутствовать при осуществлении органом контрольных, надзорных и проверочных мероприятий (выездные проверки, документарные проверки, рейды,

мониторинг соблюдения законодательства в частноправовой сфере); присутствовать в судебных заседаниях при рассмотрении дел об оспаривании ненормативных правовых актов, действий (бездействия) и решений органа власти, а также дел по искам, предъявленным органом (взыскание арендной платы, расторжение договоров, признание права собственности); под руководством сотрудника правового отдела принять участие в подготовке проектов правовых актов, договоров (муниципальных контрактов, в том числе смарт-контрактов), претензий, исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, жалоб; проанализировать практику применения норм частного права в деятельности органа власти (при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме, распоряжении имуществом, организации торгов в цифровой среде, управлении многоквартирными домами, выдаче разрешений и согласований); сформулировать предложения по совершенствованию правового регулирования или правоприменительной практики по итогам анализа конкретных кейсов.

Заключительный этап практики предполагает оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета. Защита отчетов.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов.

Правила и нормы техники безопасности.

Согласно договору о практической подготовке обучающихся Профильная организация назначает ответственного на предприятии, который:

- знакомит обучающихся с правилами техники безопасности на рабочем месте с обязательным оформлением установленной документации и отметкой в путевке на практику;

- проводит вводные инструктажи по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии.

Обучающиеся, находящиеся на практике, подчиняются всем нормам и правилам по безопасности и охране труда, действующим на предприятии.

5. Указание форм отчетности по практике

Форма отчетности по учебной практики - зачет с оценкой.

Учебная практика направлена на закрепление и углубление профессиональных умений и навыков, полученных в процессе обучения.

Организация учебной практики должна быть направлена на выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемым направлением подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), по направлению (профилю) программы Частное право в эпоху цифровизации, а также на непрерывность и последовательность овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется непосредственно в профильной организации. Для обучающихся заочного отделения допускается проведение практики по месту работы если деятельность соответствует формированию компетенций по образовательной программе соответствующего профиля.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации Чебоксарский институт (филиал) Московского политехнического университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

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

Руководитель практики от организации:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

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

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

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

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

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по

месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

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

Собеседование проводится руководителем практики от института (филиала) перед итоговой конференцией индивидуально.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении учебной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), направленность (профиль) подготовки Частное право в эпоху цифровизации устанавливается Чебоксарским институтом (филиалом) Московского политехнического университета и кафедрой.

К отчетным документам относятся:

– индивидуальное задание обучающемуся на учебную практику (Приложение № 2);

– совместный рабочий график проведения учебной практики (Приложение № 3);

– дневник прохождения учебной практики (Приложение № 4);

– отчет о прохождении учебной практики (Приложение № 5);

– отзыв руководителя учебной практики от профильной организации (Приложение № 6).

Порядок заполнения указанных документов, их содержание и сроки представления на кафедру определяется программой учебной практики.

Формы аттестации результатов учебной практики устанавливаются рабочим учебным планом с учетом требований ФГОС ВО.

Итоги прохождения учебной практики принимаются руководителем практики от Чебоксарского института (филиала) и обсуждаются на заседании кафедры.

При подведении итогов учебной практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по учебной практики оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

Учебная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе

проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части практики.

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

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

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

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

Объем отчета, должен составлять 25 – 35 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr № 14 через 1,5 интервала на стандартной бумаге формата А-4. Поля: сверху, снизу, справа – 2 см, слева – 3 см.

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

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

Во введении следует рассказать об актуальности прохождения учебной практики, о необходимости практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать:

- общую характеристику места прохождения практики (полное название органа или учреждения);
- информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;
- анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующего органа (организации, учреждения) (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);
- информацию о выполненной работе;
- ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от организации при прохождении собеседования;
- описание процессуальных и иных юридических документов, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
- иные вопросы, возникшие во время прохождения практики;
- собственное мнение обучающегося о работе органа (организации, учреждения), избранного в качестве места прохождения практики.

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

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

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

К отчету также прилагается дневник прохождения учебной практики, отзыв руководителя практики от профильной организации с оценкой работы обучающихся. Дневник и отзыв должны быть заверены подписью и печатью профильной организации и представлены на кафедру.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется в форме защиты отчета о прохождении учебной практики. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.

Время проведения аттестации определяется рабочим учебным планом по соответствующей форме обучения.

6 . Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает: формирование умения самостоятельно отбирать и систематизировать информацию в рамках поставленных перед ними задач; применение полученных знаний на практике.

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 208 часа по очной форме обучения, по заочной форме обучения.

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или организации (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики от профильной организации).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа или организации по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Во время прохождения учебной практики используются следующие технологии: проведение ознакомительной лекции руководителем практики от кафедры Института; ознакомительная беседа с руководителем практики от

профильной организации, выбранной в качестве базы для прохождения практики; инструктаж по технике безопасности; инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охраны труда в органе (организации); обучение приемам работы с документами в органе (организации); обучение методам составления и оформления документов; самостоятельная работа обучающихся под контролем руководителя практики от кафедры и руководителя от органа (организации); обсуждение с руководителем практики от органа (организации) вопросов применения права; обучение правилам написания отчета о практике; общее обсуждение отчетов о практике и их защита, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также может использовать научно-исследовательские технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими учебной практики являются:

- Положения о практической подготовке
- настоящая программа учебной практики, индивидуальные задания руководителей практики, методические рекомендации.

Руководство учебной практикой от Института осуществляется руководителем практики, рекомендованным кафедрой.

Руководство учебной практикой от органа или организации осуществляется руководителем практики, который назначается руководителем соответствующего органа или организации.

7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения практики

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

В образовательной программе по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратура) направленность (профиль) программы Частное право в эпоху цифровизации определяют планируемые результаты обучения на учебной практике - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. Подготовительный этап - формирования компетенции предполагает приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач;

2. Основной этап - формирует способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий;

3. Заключительный этап - позволяет актуализировать компетенцию в новых и нестандартных ситуациях, оценивать эффективность и качество имеющихся знаний,

умений и навыков и выбирать наиболее эффективные, формирует мотивацию к саморазвитию и самообразованию.

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
	<p>1.Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, выбор места прохождения практики; получение направления на практику; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа); подготовка плана (графика) практики.</p>	<p>УК-1 УК-6 ОПК-2, ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3</p>	<p>УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3</p>	<p>Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация</p>
2.	<p>Прохождение практики -выполнение индивидуальных заданий программы практики (ознакомление со структурой и работой суда, изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника прохождения практики).</p>	<p>УК-1 УК-6 ОПК-2, ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3</p>	<p>УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3</p>	<p>Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной документация</p>
3.	<p>Анализ полученной информации - обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - подготовка отчета и дневника по практике</p>	<p>УК-1 УК-6 ОПК-2, ОПК-5 ПК-1</p>	<p>УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3,</p>	<p>Выполнение индивидуального задания Собеседование Проверка отчетной</p>

		ПК-2 ПК-3	УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	документация
--	--	--------------	--	--------------

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Дисциплина Учебная практика: ознакомительная практика является промежуточным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируются компетенции УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5, ПК- 1, ПК-2, ПК-3.

Компетенция УК-1 начинает формироваться с дисциплины Философия и методология науки, УК-6 начинают формироваться с изучения дисциплины Психология управления и саморазвития, ОПК-2 начинает формироваться на дисциплине Актуальные проблемы частного права, ОПК-5- Профессиональная этика юриста, ПК-1 Нормотворческий процесс в Российской Федерации, ПК- 2 - Актуальные проблемы семейного права, ПК-3- Цифровые права человека и гражданина, Правовое регулирование инновационной деятельности и продолжается при прохождении производственная практика: преддипломная практика.

Итоговая оценка сформированности компетенций УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3.определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-7 при изучении дисциплины «Учебная практика: ознакомительная практика» является последовательное выполнение индивидуального задания в ходе прохождения практики. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации по дисциплине – дифзачет.

7.2. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.2.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения учебной практики

Типовые вопросы для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися практики

Таблица 6.

Индикатор формируемой компетенции	Оценочные средства
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Цели прохождения практики были ли они достигнуты в процессе ее прохождения. Какова общая структура ведомства (органа), где Вы проходили практику? Какие цели и задачи стоят перед профильной организацией (структурным подразделением), в котором осуществлялась практика?
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	По вашему мнению, Вы в полном объеме выполнили программу практики? Приведите перечень законов и подзаконных актов, составляющих нормативную базу функционирования ведомства (органа), где Вы проходили практику. Какие знания, приобретенные в Чебоксарском институте (филиале) Вам пригодились при прохождении практики в ведомстве (органе) и где именно они были Вами применены?
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Какие конкретно навыки и умения Вы приобрели по итогам прохождения практики в ведомстве (органе)? Какие предложения по совершенствованию прохождения практики вы можете предложить?
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Какие предложения по совершенствованию законодательства, регулирующего деятельность ведомства, в котором вы проходили практику, можете предложить? Какие трудности в работе в организации, где Вы проходили практику, поджидают молодого специалиста?

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

7.2.3. Индивидуальные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики с учетом специфики профильной организации приведены в таблице ниже.

Индивидуальные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися учебной практики

Таблица 7.

Индикатор компетенции	Оценочные средства
ПРАКТИКА В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ	
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Во время прохождения практики обучающиеся: <ul style="list-style-type: none"> - знакомится с практикой применения федеральных законов «Об исполнительном производстве» и «О судебных приставах», изучает инструкции по делопроизводству; - знакомится с организацией работы судебного пристава исполнителя; - изучает особенности исполнения решений по различным категориям дел, обязанности судебного пристава по контролю за правильным и своевременным взысканием сумм в пользу взыскателя. Ознакомление обучающихся с работой судебного пристава исполнителя происходит путем: <ul style="list-style-type: none"> - присутствия при производстве исполнительных действий; - присутствия в судебном заседании с участием пристава исполнителя.
ПРАКТИКА В СУДЕБНОЙ СИСТЕМЕ РФ	
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Во время прохождения практики обучающиеся: <ul style="list-style-type: none"> - знакомится с практикой применения федеральных законов «О судебной системе в РФ», изучает инструкции по делопроизводству; - знакомится с организацией работы судебного департамента; - изучает особенности исполнения решений по различным категориям дел, обязанности судебного пристава по контролю за правильным и своевременным взысканием сумм в пользу взыскателя.

	Присутствует на судебных заседаниях на судебных заседаниях.
ПРАКТИКА В ОРГАНАХ АДВОКАТУРЫ	
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3 ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3	В ходе практики обучающиеся знакомятся: - с консультационной работой адвоката, участвуют в приеме граждан; - с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству; - с особенностями работы адвоката в судебном разбирательстве по гражданским делам. Участвует в суде первой инстанции, обучающийся: - знакомится с содержанием деятельности защитника до начала рассмотрения дела судом; - присутствует при рассмотрении дела; - уясняет тактику допроса свидетелей и потерпевших защитником.
ПРАКТИКА В УПРАВЛЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ	
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3 ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3	С использованием законодательства России о рассмотрении жалоб и заявлений граждан, о защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного надзора обучающиеся знакомятся с правилами работы с жалобами и обращениями граждан, должностных лиц, организаций, порядком назначения (документальным оформлением назначения) и проведения комплексных или целевых, плановых и внеплановых, документарных, выездных проверок соблюдения законодательства РФ. В ходе практической подготовки обучающиеся должны принимать непосредственное участие в проведении мероприятий по осуществлению контрольно-надзорной деятельности.
ПРАКТИКА В ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ	
УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3 ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3	В рамках взаимоотношений с государственными и муниципальными органами обучающийся должен: - определять круг вопросов, подлежащих согласованию с государственными или муниципальными органами (федеральная налоговая служба, федеральная служба по финансовым рынкам, федеральная антимонопольная служба, комитет по управлению имуществом и т.п.); - участвовать при проведении проверок предприятия контрольными и надзорными органами; В рамках работы по защите прав организации в судебных органах обучающийся обязан: - изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия; - изучить правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу; - участвовать в рассмотрении судебными органами споров с

участием предприятия.

**ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
(НА ПРИМЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ МВД РОССИИ ПО Г. ЧЕБОКСАРЫ)**

УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3,
УК-6.1, УК-6.3, УК-6.2
ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3,
ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1,3
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

В ходе практики обучающийся должен:

- ознакомиться со структурой Управления, функциями подразделений (следствие, дознание, отдел «К» по борьбе с киберпреступностью, отдел экономической безопасности, правовое отделение), порядком делопроизводства, в том числе с использованием ведомственных информационных систем;

- изучить нормативную правовую базу деятельности органов внутренних дел в части, касающейся защиты частных прав граждан и юридических лиц (Федеральный закон «О полиции», «Об оперативно-розыскной деятельности», «О персональных данных», «О цифровых финансовых активах»);

- принять участие в приеме и регистрации заявлений (сообщений) о преступлениях и административных правонарушениях, в том числе в сфере неправомерного доступа к компьютерной информации, хищения цифровых активов, нарушения законодательства о персональных данных;

- под руководством сотрудника правового отдела подготовить проекты процессуальных документов (постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, протокола об административном правонарушении, запроса в кредитную организацию или оператора связи, искового заявления о возмещении ущерба, причиненного преступлением);

- ознакомиться с практикой изъятия, осмотра и хранения цифровых доказательств (электронных носителей, скриншотов, записей с камер видеонаблюдения, данных из информационных систем);

- участвовать в судебных заседаниях по делам об административных правонарушениях, а также при рассмотрении гражданских исков, связанных с деятельностью органов внутренних дел;

- проанализировать не менее двух материалов доследственных проверок или уголовных дел, связанных с применением норм частного права (например, о мошенничестве, причинении имущественного ущерба, нарушении авторских прав в цифровой среде), и подготовить письменное заключение (в рамках отчета);

- сформулировать предложения по совершенствованию правоприменительной практики (в части взаимодействия с подразделениями судебных приставов, использования электронных доказательств, взыскания ущерба с операторов платежных систем и пр.).

**ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
(МУНИЦИПАЛЬНОЙ) ВЛАСТИ**

<p>УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2 ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3 ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3 ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3 ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3</p>	<p>В ходе практики обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить структуру органа власти, составить ее схему; ознакомиться с функциями органа, порядком подготовки, принятия и оформления правовых актов (постановлений, распоряжений, приказов), в том числе стадией юридической (правовой) экспертизы проектов; - ознакомиться с работой правового (юридического) управления/отдела, отдела по работе с обращениями граждан, отдела закупок, архива, изучить систему электронного документооборота; - присутствовать при приеме граждан и представителей юридических лиц, изучить порядок организации работы с обращениями (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, принципа «одного окна»); - принять участие в подготовке проектов муниципальных (государственных) контрактов, договоров аренды, безвозмездного пользования имуществом, концессионных соглашений, а также претензий, ответов на претензии; - под руководством сотрудника правового отдела составить проект ненормативного правового акта (например, распоряжения о предоставлении земельного участка, постановления об утверждении схемы расположения участка), а также проект искового заявления (о взыскании арендной платы, о сносе самовольной постройки, о признании права муниципальной собственности); - участвовать в судебных заседаниях по делам об оспаривании ненормативных актов, действий (бездействия) органа власти, а также по искам, предъявленным органом; - проанализировать не менее двух конкретных кейсов из практики правового отдела (например, спор по муниципальному контракту, обжалование отказа в предоставлении услуги, взыскание неосновательного обогащения), дать их письменную правовую оценку в отчете; - сформулировать предложения по совершенствованию правового регулирования или внутренних административных регламентов (например, в части сокращения сроков согласования, использования цифровых сервисов СМЭВ, автоматизации проверки контрагентов).
--	---

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

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

1. Собеседование.
2. Проверка отчетной документации.
3. Проверка выполнения индивидуальных заданий.

Оценка формирования знаний, умений и навыков характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования и проверки отчетной документации.

Собеседование и проверка отчетной документации проводится руководителем практики от института (филиала) индивидуально.

Пакет отчетных документов включает в себя оформленный Договор о прохождении практики (заверенный подписями и печатями), дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью организации; отчет, подписанный обучающимся. Отчетные документы представляются обучающимся на кафедру.

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности обучающийся о прохождении учебной практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении учебной практики выступают:

- индивидуальное задание обучающемуся на учебную практику (Приложение № 2);
- совместный рабочий график проведения учебной практики (Приложение № 3);
- дневник прохождения учебной практики (Приложение № 4);
- отчет о прохождении учебной практики (Приложение № 5);
- отзыв руководителя учебной практики от профильной организации (Приложение № 6).

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

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

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

Результат оценивается по критериям, представленными в таблице:

Критерии оценивания

Показатели	Критерии оценивание
------------	---------------------

отлично	<p>Задание выполнено полностью и без ошибок, умело использованы ссылки на нормативную базу, обучающийся показал полное формирование и развитие у него компетенций в полном объеме справившись с заданием. При полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и глубокого понимания юридических процессов; при проявлении обучающимся умения самостоятельно и творчески мыслить; отсутствии ошибок в изложении материала</p> <p>Общекультурные и общепрофессиональные, профессиональные компетенции сформированы на повышенном уровне в соответствии с целями и задачами практики. Обучающийся демонстрирует свободное обладание компетенциями, способен применить их в нестандартных ситуациях УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2, ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3, ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3</p>
хорошо	<p>Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: недостаточную сформированность некоторых практических умений: - допущены 1-2 фактические ошибки. При содержательном ответе на поставленный вопрос, небольшие неточностей, демонстрации обучающимся системных знаний и понимания юридических процессов. Отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает.</p> <p>Общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции сформированы на высоком уровне.</p> <p>Обучающийся способен доказать владение компетенциями: УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2, ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3, ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3</p>
удовлетворительно	<p>Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: затрудняется применять теоретические знания на практике, допустил ряд неточностей в оформлении документации. Вопрос раскрыт частично либо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответ написан небрежно, неаккуратно, использованы не общепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение, либо: - допущено 3-4 фактические ошибки. <p>Общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенция сформированы на начальном этапе. Обучающийся демонстрирует владение компетенциями в стандартных ситуациях УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2, ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3,ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3, ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3</p>
неудовлетворительно	<p>Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий; обнаружено отсутствие признаков формирования необходимых компетенций; за период практики не были выполнены задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации</p> <p>Компетенции не сформированы. Обучающийся не в состоянии продемонстрировать обладание компетенциями в стандартных ситуациях УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-6.1,УК-6.3,УК-6.2, ОПК-2.1, ОПК 2.2, ОПК-2.3, ОПК- 5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1,3,ПК-2.1,ПК-</p>

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

Взаимодействие обучающегося и преподавателя реализуется с соблюдением взаимного уважения.

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

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

При оценивании ответов преподавателю следует руководствоваться системой критериев:

1. Содержательное соответствие – соответствие содержания ответа поставленным вопросам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Профессиональная коммуникативность – способность демонстрировать профессиональное владение приемами вербального и невербального общения, управление собственными эмоциями, проявление индивидуальной и профессиональной культуры.

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

Неточность:

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

Ошибка:

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

7.4.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного подхода.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного подхода.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного подхода.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного подхода.
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели,	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий

			определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.	действий.
Код и наименование компетенции УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. здоровье в процессе жизнедеятельности.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. здоровье в процессе жизнедеятельности.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. здоровье в процессе жизнедеятельности.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. здоровье в процессе жизнедеятельности.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: технологиями и навыками управления своей познавательной	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения технологиями и навыками управления	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения,	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет технологиями и навыками

	деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.	своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.	частично владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.	управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.
--	--	---	---	--

Код и наименование компетенции ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а также механизм проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а также механизм проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а также механизм проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а также механизм проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных правовых актов, требования к их структуре и	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных правовых актов, требования к их

	изложения норм права - язык нормативных актов	содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов	правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов	структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов в своей профессиональной деятельности	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов в своей профессиональной деятельности	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов в своей профессиональной деятельности	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов в своей профессиональной деятельности

Код и наименование компетенции ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества

уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками самостоятельно составлять и разрабатывать юридические документы и проекты нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками самостоятельно составлять и разрабатывать юридические документы и проекты нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками самостоятельно составлять и разрабатывать юридические документы и проекты нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками самостоятельно составлять и разрабатывать юридические документы и проекты нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности
Код и наименование компетенции ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: формы и способы	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: формы и способы совершенствования нормативных правовых	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: формы и способы совершенствования	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: формы и способы совершенствования нормативных

	совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота	актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота	нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота	правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений:
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права

Код и наименование компетенции ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: правовые основы и	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний:	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: правовые основы и

	знаний: правовые основы и правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм материального и процессуального права в сфере частного права и гражданского оборота.	правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм материального и процессуального права в сфере частного права и гражданского оборота.	правовые основы и правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм материального и процессуального права в сфере частного права и гражданского оборота.	правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм материального и процессуального права в сфере частного права и гражданского оборота.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности, участвовать в процессе решения споров, оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности, участвовать в процессе решения споров, оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности, участвовать в процессе решения споров, оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности, участвовать в процессе решения споров, оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками составления правовых документов по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками составления правовых документов по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками составления правовых документов по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками составления правовых документов по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота

Код и наименование компетенции ПК-3. Способен представлять и защищать права и охраняемые законом интересы граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: порядок подготовки обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: порядок подготовки обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: порядок подготовки обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: порядок подготовки обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного-правового характера	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного-правового характера	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного-правового характера	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного-правового характера
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками подготовки процессуальные документы, необходимые для разрешения частного-правовых споров	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками подготовки процессуальные документы, необходимые для разрешения частного-правовых споров	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками подготовки процессуальные документы, необходимые для разрешения частного-правовых споров	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками подготовки процессуальные документы, необходимые для разрешения частного-правовых споров

7.4.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1. Знать: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации.</p>	<p>Знать систему критериев, определяющих значимость своей будущей профессии,</p> <p>Уметь применить полученные теоретические знания для обобщения и оценки юридической практики и делать правильные выводы относительно состояния законности и правопорядка;</p> <p>Владеть навыками формирования профессионального правосознания</p>	<p>Выполнение индивидуально го задания Собеседование Проверка отчетной документация</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.</p>	
	<p>УК-1.2. Уметь: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного подхода.</p>	<p>Знать методы критического анализа</p> <p>Уметь идентифицировать проблемные ситуации, требующие критического анализа</p> <p>Владеть навыками идентификации проблемных ситуаций, требующих критического анализа и выработки стратегии действий.</p>			
	<p>УК-1.3. Владеть: методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения ее</p>	<p>Знать методы системного и критического подхода анализа проблемных ситуаций</p> <p>Уметь навыками выработки стратегии действий при прохождении практики</p>			

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	достижения, разработки стратегий действий.	Владеть навыками применения методов анализа критических ситуаций при прохождении практики			
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. здоровье в процессе жизнедеятельности.	Знать инструменты и методы самооценки при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей Уметь определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Выполнение индивидуально го задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.	
		Владеть навыками совершенствования собственной деятельности на основе профессионального развития и образования			
	УК-6.2. Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие	Знать приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста Уметь Строить профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития			
		Владеть Навыками применения методики			

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	улучшить и сохранить	самооценки и саморазвития			
	УК-6.3. Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствовани я на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегаю щих подходов и методик.	Знать порядок построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития Уметь совершенствовать собственную деятельность на основе Владеть методиками применения принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающ их подходов и методик			
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Знает принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а также механизм проведения правовой экспертизы нормативных актов в сфере цифровой экономики (о цифровых правах, экспериментальны х правовых режимах, краудфандинге).	Знать виды, принципы юридической экспертизы Уметь определять цель и предмет юридической экспертизы Владеть навыками формулирования вопросов юридической экспертизы	Выполнение индивидуально го задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулирован ы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательн о, четко и логически обучающийся	
	ОПК-2.2. Умеет соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующи е внешнее оформление юридических	Знать этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов Уметь определять совокупность действий,			

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	<p>заключений и экспертиз нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов</p> <p>ОПК-2.3. Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений по вопросам соответствия локальных актов цифровых платформ требованиям законодательства о защите прав потребителей, персональных данных и цифровых правах</p>	<p>необходимых на каждом этапе юридической экспертизы</p> <p>Владеть навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>Знать правила и регламенты подготовки экспертных юридических заключений в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь навыки давать экспертные юридические заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть навыками подготовки экспертных юридических заключений в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности</p>		<p>стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.</p>	
<p>ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-5.1. Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, включая требования к электронной</p>	<p>Знать профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов</p> <p>Уметь</p>	<p>Выполнение индивидуально го задания Собеседование Проверка отчетной документация</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные</p>	

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	<p>форме документов, смарт-контрактам, пользовательским соглашениям</p>	<p>разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности</p> <p>Владеть навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений</p>		<p>обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.</p>	
	<p>ОПК-5.2. Умеет соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов</p>	<p>Знать правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью</p> <p>Уметь правильно толковать нормативные правовые акты, при выполнении заданий учебной практики</p> <p>Владеть Навыками формулирования правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах</p>			
	<p>ОПК-5.3. Владеет навыками самостоятельно составлять и разрабатывать проекты нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере цифровой экономики, а также локальные акты цифровых платформ</p>	<p>Знать общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота</p> <p>Уметь строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства</p> <p>Владеть приемами подготовки</p>			

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
		отдельных видов юридических документов в конкретной области юридической деятельности			
ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	<p>ПК-1.1. Знает формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота, в том числе в условиях цифровой трансформации.</p> <p>ПК-1.2. Умеет обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота</p> <p>ПК-1.3. Владеет навыками разработки</p>	<p>Знать правила подготовки нормативных правовых актов</p> <p>Уметь осуществлять сбор и обобщение информации, с целью выявления общественной потребности в правовом регулировании соответствующей сферы общественных отношений</p> <p>Владеть навыками подготовки текста проекта нормативного правового акта в соответствии с содержательными, логическими и языковыми требованиями</p> <p>Знать основные положения юридической техники.</p> <p>Уметь применять приемы юридической техники.</p> <p>Владеть навыками проведения апробации и экспертизы проекта нормативного правового акта в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p> <p>Знать основные приемы правотворческой</p>	<p>Выполнение индивидуально задания</p> <p>Собеседование</p> <p>Проверка отчетной документация</p>	<p>Структура отчета соответствует рекомендуемой</p> <p>Все положения отчетной сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.</p>	

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	<p>техники.</p> <p>Уметь самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов</p> <p>Владеть навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>			
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности	<p>ПК-2.1. Знает правовые основы и правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм материального и процессуального права в сфере частного права и гражданского оборота.</p> <p>ПК-2.2. Умеет собирать и анализировать</p>	<p>Знать тенденции развития частноправового регулирования общественных отношений и на основе их анализа предлагает варианты восполнения пробелов в нормах частного права на национальном и международном уровнях</p> <p>Уметь определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p>Владеть навыками осуществления правовой экспертизы договоров и сопутствующей документации частного правового характера</p> <p>Знать правовые принципы и</p>	Выполнение индивидуально го задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы	

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
	<p>правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности, участвовать в процессе решения споров, оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота</p>	<p>действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p>Уметь определять цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу</p> <p>Владеть Навыками правильного оформления документации в соответствии с требованиями национального и международного права</p>		руководителя практики.	
	ПК-2.3. Владеет навыками составления правовых документы по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота	<p>Знать правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p>Уметь устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p>Владеть навыками организации и ведения претензионной работы в рамках юридического сопровождения хозяйственной деятельности физических и юридических лиц в части выявления и квалификации оснований</p>			

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
		предъявления претензий и подготовки ответов на них			
ПК-3. Способен представлять и защищать права и охраняемые законом интересы граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	<p>ПК-3.1. Знает порядок подготовки обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.</p> <p>ПК-3.2. Умеет совершать процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного правового характера</p>	<p>Знать нормы материального и процессуального права в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства</p> <p>Уметь определять возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки</p> <p>Владеть навыками организации и ведение правового сопровождения рассмотрения и разрешения частноправовых споров в судах, арбитражных судах, третейских судах и иных уполномоченных органах</p> <p>Знать правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг</p> <p>Уметь давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, определяет характер правоотношения</p> <p>Владеть навыком оценивания последствий в сфере</p>	Выполнение индивидуально го задания Собеседование Проверка отчетной документация	Структура отчета соответствует рекомендуемой Все положения отчетной сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики.	

Компетенции	Индикатор формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
		судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства			
	ПК-3.3. Владеет навыками подготовки процессуальные документы, необходимые для разрешения частно-правовых споров	Знать основы правовых норм в сфере судебной защиты гражданских прав и исполнительного производства			
		Уметь квалифицированно применять нормативные правовые акты при подготовки процессуальных документов			
		Владеть навыком определения способов и пробелов и коллизии действующего законодательства			
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)					

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачета проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по Учебной практике: ознакомительной, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 незначительные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

8. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

- IPR SMART -<https://www.iprbookshop.ru/>

е) платформа цифрового образования Политеха -<https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» -<https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 г.

2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. «О судебной системе Российской Федерации»

4. Федеральный конституционный закон «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» от 7 февраля 2011 года № 1-ФКЗ

5. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 258-ФЗ «Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых и технологических инноваций в Российской Федерации»

6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

7. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

8. Федеральный закон от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)

9. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)

10. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. «О статусе судей в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации»

11. Указ Президента РФ от 10 октября 2019 г. № 490 «О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации»

12. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2003 г. № 23 «О судебном решении»

13. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 июня 2008 г. № 13 «О применении норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении и разрешении дел в суде первой инстанции»

14. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 декабря 2017 г. № 57 «О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование документов в электронном виде в деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов»

Основная литература

1. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 604 с. - (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/564621>.

2. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 298 с. - (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560758>

3. Цифровые технологии в организации судебной и правоохранительной деятельности : учебник для вузов / под редакцией Н. В. Ткачевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 137 с.

Дополнительная литература

1. Иск в гражданском судопроизводстве : учебное пособие для вузов / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева ; под редакцией О. В. Исаенковой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 208 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15723-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541707>

2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 326 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-03333-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560831>

3. Трунцевский, Ю. В. Противодействие коррупции: международное и конституционное право : учебник для вузов / Ю. В. Трунцевский, А. К. Есяян ; под общей редакцией Ю. В. Трунцевского. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 399 с.

4. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 311 с.

5. Искусственный интеллект в юридической деятельности : учебник для вузов / под редакцией С. Е. Чаннова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 131 с.

6. Чурилов, А. Ю. Право новых технологий : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2026. — 201 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19810-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589055>

Периодика

Юридические исследования: научный журнал - URL: https://nbpublish.com/e_contents.php?mag=lr - Текст : электронный

Вопросы права: всероссийский научный журнал - URL: <https://v-prava.ru/info/> - Текст : электронный

10. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Юридическая Россия – образовательный правовой портал http://window.edu.ru	На страницах портала представлена обширная нормативная, учебная, научная и др. информация в области юриспруденции: книги, статьи, документы, организации, персоны, ссылки на интернет-ресурсы, нормативные акты, судебная практика, реестр диссертаций. Электронные каталоги юридических библиотек. Анонсы конференций, конкурсов, семинаров. Учебно-методическое объединение по юридическому образованию. Список вузов, имеющих государственную аккредитацию; сохранивших военную кафедру; проводящих интерактивные консультации для потесупающих. Новинки юридической литературы. Сведения о тематических центрах по отраслям права. Работает сервис поиска Z39.50 по российским и международным библиотекам. Новости и информеры портала. Работают интерактивные сервисы: обсуждения, форму, гостиная, web-блоги. свободный доступ
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» https://sudrf.ru	Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» - это территориально распределенная автоматизированная информационная система, предназначенная для формирования единого информационного пространства судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (СД), обеспечивающая информационную и технологическую поддержку судопроизводства на принципах поддержания требуемого баланса между потребностью граждан, общества и государства в

	свободном обмене информацией и необходимыми ограничениями на распространение информации. свободный доступ
Право.РУ https://pravo.ru/	российская компания, владелец одноимённого тематического интернет-издания, разработчик одноимённой справочно-правовой системы и специализированного программного обеспечения для работы с материалами судебной практики.
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Еженедельно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.

Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
Ассоциация юристов Росс	АЮР	Российская общественная организация	Юриспруденция	www.alrf.ru
Федеральная палата адвокатов Российской Федерации	ФПА РФ	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Юриспруденция	www.fparf.ru
Федеральная нотариальная палата	ФНП	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Юриспруденция	www.notariat.ru
Совет судей Российской Федерации	Совет судей РФ	Орган судейского сообщества	Юриспруденция	www.ssrp.ru
Ассоциация некоммерческих организаций адвокатских образований «Гильдия	Гильдия российских адвокатов	Ассоциация некоммерческих организаций	Юриспруденция	www.qra.ru

российских адвокатов»				
-----------------------	--	--	--	--

11. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
<p>№ 201 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет общепрофессиональных дисциплин Учебный зал судебных заседаний</p>	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор №977_1049.ЕП/25 от 10.12.2025
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic (Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	МТС Линк	Договор №2/2026 (091_168.ЕП/26) от 27.03.2026
AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)	
<p>№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор №977_1049.ЕП/25 от 10.12.2025
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.ЗК/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic (Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
<p>№104 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального</p>	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор №977_1049.ЕП/25 от 10.12.2025
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)

образования/бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Криминалистическая лаборатория	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic (Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	МТС Линк	Договор №2/2026 (091_168.ЕП/26) от 27.03.2026
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет общепрофессиональных дисциплин Учебный зал судебных заседаний № 201 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; скамья подсудимых, места, отведенные для других участников процесса (судья, секретарь, адвокат, государственный обвинитель и т.д.); атрибуты, отражающие судебную символику (государственный флаг, судебная мантия, молоток судьи, и т.д.) <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Криминалистическая лаборатория № 104 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; унифицированный чемодан криминалиста № 1, №2; лазерные дальномеры, 3D-сканеры/дактилоскопические наборы наглядное учебное пособие, манекен, оружие, ультрафиолетовые и инфракрасные излучатели, взрывные устройства, предметы, используемые в качестве оружия, и комплектующие к ним, натуральные коллекции, <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; телевизор
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медикопедагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При подаче заявления о направлении на практику обучающийся указывает на необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей, состояния здоровья и требования по доступности.

Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику.

КАФЕДРА ПРАВА

ОТЧЕТ
по учебной практике: ознакомительной практике

обучающегося _____ курса, _____ группы, _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки : 40.04.01-Юриспруденция
Направленность (профиль) программы: Частное право в эпоху цифровизации
Вид практики учебная
Тип практики ознакомительная
Способ проведения практики стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)
Место прохождения практики _____
Период проведения практики с _____ .202 г. по _____ .202 г.

Руководитель практики от кафедры

(звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики)

Дата защиты практики:

« _____ » _____ 202__ г.

Оценка:

Подпись руководителя практики от
кафедры

Чебоксарский институт (филиал)
Московского политехнического университета
Заведующему кафедрой Право
(наименование кафедры)

Ф.И.О. заведующего кафедрой

студент(ки) _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки 40.04.01-Юриспруденция

(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____
учебный шифр _____
контактный телефон _____

заявление

Прошу направить меня, _____
(Фамилия Имя Отчество полностью)

для прохождения стационарной/выездной _____
(нужное подчеркнуть) (вид практики)

практики в организацию _____
официальное наименование организации

на основании заключенного между организацией и филиалом общего/индивидуального договора.
(нужное подчеркнуть)

Руководителем практики от профильной организации прошу назначить _____
(должность)

(Фамилия Имя Отчество полностью)

(дата)

(подпись)

(Пояснение: Заявление необходимо оформить за две недели до начала практики)

Стационарная - это значит в пределах Чувашской Республики; **выездная** – за пределами Чувашской Республики (если пишете выездная нужно приложить копию паспорта, доказательство что это ваше место жительства или справку с места работы, если живете в другом городе)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

ПУТЕВКА

Выдана обучающемуся _____ курса, группы _____,
_____ формы обучения

Фамилия Имя Отчество полностью

учебный шифр _____, проходящему обучение по направлению
подготовки 40.04.01-Юриспруденция _____ направленному для прохождения
_____ практики.

(вид практики)

Наименование Организации: _____

Период практики: _____

Руководитель практики от
Филиала _____

Начальник Центра Карьеры _____

Дата выдачи « ____ » _____ 202__ г.

**Отметки профильной организации,
принимающей для прохождения практики**

Прибыл на место практики
« ____ » _____ 202__ г.

Выбыл с места практики
« ____ » _____ 202__ г.

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся _____,

предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики от профильной организации

подпись, расшифровка (МП гербовая/взаимозаменяющая печать)

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся: _____,

_____ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(подпись ознакомленного, расшифровка)

« ____ » _____ 202__ г.

Ознакомил:

Руководитель практики от профильной организации

(подпись, расшифровка, (МП гербовая/взаимозаменяющая печать))

Кафедра Право

СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН - ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося ___ курса,

_____ (фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» _____

по профилю подготовки «Частное право в эпоху
цифровизации» _____

по учебной практике: ознакомительной практике _____
(вид практики)

в (на) _____

(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности _____

Содержание плана

№ п/п	Наименование работ	Дни практики																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.																						
2																						
3.																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра Право

Дневник

прохождения учебной практики: ознакомительной практики

обучающегося ___ курса,

_____ (фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» _____

по профилю подготовки «Частное право в эпоху
цифровизации» _____

по учебной практике: ознакомительной практике
(вид практики) _____

в (на) _____

(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности _____

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ

Дата	Вид выполняемой работы	Подпись руководителя практики от профильной организации, учреждения, предприятия	Примечание
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись	
		Подпись от кафедры	

Обучающийся _____

(подпись)

/ _____ /
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной
организации (предприятия,
учреждения) _____

(подпись)

/ _____ /
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись)

/ _____ /
(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202_г.

Характеристика

обучающегося ____ курса,

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

по профилю подготовки «Частное право в эпоху
цифровизации»

по учебной практике: ознакомительной практике
(вид практики)

в (на)

(наименование организации, учреждения, предприятия)

В ДОЛЖНОСТИ

Программу учебной практики: ознакомительной практики выполнил в полном объеме, достиг планируемых результатов практики: сформировал необходимые компетенции для решения задач в профессиональной деятельности

Рекомендуемая оценка _____.

Руководитель практики от
профильной организации
(предприятия, учреждения)

_____ / _____ /

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(МП гербовая/взаимозаменяющая печать)

Отзыв руководителя учебная практика: ознакомительная практика от предприятия (организации)

Студент(ка) _____
обучающийся(аяся) по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция»
Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета, прошел(а)
учебную практику: ознакомительную практику в _____.

В период прохождения практики обучающийся(аяся) _____ работал(а)
на должности _____.

Оценка уровня сформированности компетенций в ходе прохождения практики:

Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций	Оценка уровня сформированности компетенций в ходе прохождения практики
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Знать: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации.	
	УК-1.2. Уметь: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного подхода.	
	УК-1.3. Владеть: методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. здоровье в процессе жизнедеятельности.	
	УК-6.2. Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить	
	УК-6.3. Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.	
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Знает принципы составления и разработки экспертных юридических заключений, а также механизм проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов	
	ОПК-2.2. Умеет соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических заключений и экспертиз нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов	
	ОПК-2.3. Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов в своей профессиональной деятельности	
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, включая требования к электронной форме документов, смарт-контрактам, пользовательским соглашениям	
	ОПК-5.2. Соблюдает правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов	

	ОПК-5.3. Способен самостоятельно составлять и разрабатывать юридические документы и проекты нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности	
ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-1.1. Знает формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; имеет представления об актуальных проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота	
	ПК-1.2. Умеет обосновывать необходимость совершенствования правового регулирования; оценивать законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота	
	ПК-1.3. Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере частного права	
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности	ПК-2.1. Знает правовые основы и правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм материального и процессуального права в сфере частного права и гражданского оборота.	
	ПК-2.2. Умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности, участвовать в процессе решения споров, оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота	
	ПК-2.3. Владеет навыками составления правовых документов по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота	
ПК-3. Способен представлять и защищать права и охраняемые законом интересы граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	ПК-3.1. Готовит обращения в суд в защиту прав, охраняемых законом интересов граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	
	ПК-3.2. Совершает процессуальные действия в качестве представителя при разрешении споров частного-правового характера	
	ПК-3.3. Готовит процессуальные документы, необходимые для разрешения частного-правовых споров	

Недостатки и замечания: _____

Краткие сведения о выполненных заданиях _____

Руководитель практики от организации _____

должность, Ф.И.О руководителя, (МП гербовая/взаимозаменяющая печать).

ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ЗАДАНИЮ

Содержание

Введение.....
Основная часть.....
Заключение.....
Список использованной литературы.....

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № _____ от « _____ » 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № _____ от « _____ » 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № _____ от « _____ » 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____
