

*Приложение 4
к основной профессиональной образовательной
программе по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция
направленность (профиль) программы «Правовое
обеспечение экономической деятельности»*

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Факультет «Экономики и права»

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление: 40.04.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) программы: «Правовое обеспечение экономической деятельности»

Уровень высшего образования: Магистратура

Год начала подготовки 2022

Москва – 2021 г.

Составитель:

Зульфугарзаде Теймур Эльдарович, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин РЭУ им. Г.В. Плеханова, кандидат юридических наук, доцент.

Программа практики одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин
протокол № 8 от «29» апреля 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ	4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ВИД И ТИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ТРЕБУЕМЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКОВ.	5
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ.....	11
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.....	11
10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	11
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	12
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	16
13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	16
14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	17
15. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА	17
16. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	38

1. Цели практики

Целями учебной практики «Ознакомительная практика» является: практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися в магистратуре определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, универсальных и общепрофессиональных компетенций по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

2. Задачи практики

Задачами учебной практики «Ознакомительная практика» практики являются:

- формирование принципов верховенства права и закона, развитого правосознания, высокого уровня правовой культуры и юридического мышления обучающимися в магистратуре для последующего успешного осуществления ими профессиональной деятельности;
- закрепление комплекса основных знаний в области правового обеспечения экономической деятельности;
- развитие профессиональной самостоятельности, в том числе, теоретико-практических навыков в области нормотворческой, правоприменительной, консультационной деятельности;
- привитие качеств неприятия противоправности деяний, в том числе, коррупционных и иных видов нарушения законности в социальной и экономической сфере.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию *универсальных и общепрофессиональных компетенций.*

4. Вид и типы проведения практики

4.1. Вид практики – учебная

4.2 Тип практики – *ознакомительная.*

5. Место и время проведения практики

Место проведения практики:

- в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, *с которыми заключены договоры;*
- в профильных структурных подразделениях РЭУ им. Г.В. Плеханова (на кафедре гражданско-правовых дисциплин и в Юридической клинике при кафедре гражданско-правовых дисциплин);
- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры гражданско-правовых дисциплин совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Университета, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Университета индивидуальное задание.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) программы «Правовое обеспечение экономической деятельности» практика проводится во 2 семестре.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности/**Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.**

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников.

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Таблица 1.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Планируемые результаты обучения (знания, умения)
Универсальные компетенции		
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	УК-1.1. 3-1. Знает методику постановки цели и определения способов ее достижения
		УК-1.1. У-1. Умеет определить суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов
		УК-1.1. У-2. Умеет осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации
	УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	УК-1.2. У-1. Проводит оценку адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, умеет работать с противоречивой информацией из разных источников
УК-1.2. У-2. Осуществляет поиск решений проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и опыта		
		УК-1.2. У-3. Критически оценивает возможные варианты решения

		<i>проблемной ситуации на основе анализа причинно-следственных связей</i>
	<i>УК-1.3. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них</i>	<p><i>УК-1.3. У-1. Осуществляет и аргументирует выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии</i></p> <p><i>УК-1.3. У-2. Осуществляет разработку плана действий по решению проблемной ситуации, определяет и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации</i></p>
<i>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</i>	<i>УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды</i>	<i>УК-3.1. 3-1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы</i>
		<i>УК-3.1. 3-2. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы</i>
		<i>УК-3.1. 3-3. Знает основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных</i>
		<i>УК-3.1. У-1. Умеет определять роль каждого участника команды</i>
		<i>УК-3.1. У-2. Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли</i>
		<i>УК-3.1. У-3. Умеет выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений</i>
	<i>УК-3.2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия</i>	<i>УК-3.1. У-4. Умеет составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы</i>
		<i>УК-3.2. 3-1. Знает основные методы анализа взаимодействия в команде</i>
		<i>УК-3.2. 3-2. Знает основные современные технологии коммуникации различного типа</i>
		<i>УК-3.2. 3-3. Знает принципы предоставления обратной связи</i>
		<i>УК-3.2. У-1. Умеет поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника</i>
		<i>УК-3.2. У-2. Умеет предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы</i>
		<i>УК-3.2. У-3. Умеет выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими</i>

		УК-3.2. У-4. Умеет использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе - виртуальной
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1 Анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, а также методология принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-1.1. 3-1. Знает методологию анализа нестандартных ситуаций в правоприменительной практике, методология принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности в нестандартных ситуациях. ОПК-1.1. У-1. Умеет применять методы анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики.
	ОПК-1.2 Определяет варианты решений в нестандартных ситуациях, выбирает и обосновывает оптимальный вариант	ОПК-1.2. 3-1. Знает критерии отбора оптимального решения в нестандартной ситуации ОПК-1.2. У-1. Умеет выбрать и сформулировать оптимальный вариант решения в нестандартной ситуации и обосновать его
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1 Понимает и соблюдает правила и приемы изложения норм права, правила юридической техники при подготовке и оформлении нормативных и индивидуальных правовых актов, умеет выявлять отклонения от данных правил	ОПК-2.1. 3-1. Знает правила и приемы изложения норм права, требования к форме и содержанию нормативных и индивидуальных правовых актов ОПК-2.1. У-1. Умеет выявлять отклонения от правил юридической техники, допущенные при подготовке и оформлении нормативных и индивидуальных правовых актов
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 Обладает приемами юридической риторики в устной и письменной речи, способен аргументированно и ясно изложить свою правовую позицию	ОПК-4.1. 3-1. Знает юридические понятия и категории, правила построения речевых конструкций ОПК-4.1. У-1. Умеет логически последовательно, аргументированно и ясно изложить свою позицию устно и письменно
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1 Понимает и соблюдает правила юридической техники	ОПК-5.1. 3-1. Знает правила юридической техники, ОПК-5.1. У-1. Умеет использовать основные приемы юридической техники при подготовке юридических документов.
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1 Понимает принципы профессиональной этики юриста, антикоррупционные стандарты поведения	ОПК-6.1. 3-1. Знает требования профессиональной этики юриста, требования антикоррупционного стандарта поведения ОПК-6.1. У-1. Умеет: выявлять ситуации конфликта интересов государственных и муниципальных служащих, работников негосударственных организаций
	ОПК-6.2 Обеспечивает соблюдение принципов этики юриста и антикоррупционного стандарта в профессиональной деятельности	ОПК-6.2. 3-1. Знает положения антикоррупционного законодательства, понятие и признаки коррупции, конфликта интересов, виды коррупционного поведения ОПК-6.2. У-1. Умеет обеспечивать взаимодействие органов

		<i>государственной власти с институтами гражданского общества в целях противодействия коррупции</i>
<i>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</i>	<i>ОПК-7.1 Использует в профессиональной деятельности прикладное программное обеспечение, правовые базы данных, сеть интернет</i>	<i>ОПК-7.1. 3-1. Знает информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности юриста ОПК-7.1. У-1. Умеет пользоваться компьютером, прикладными программами для обработки текстов и таблиц, правовыми базами данных, интернетом</i>

7. Структура и содержание практики

(этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций)

Общая трудоемкость Ознакомительной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

Таблица 2

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоемкость (ак. час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> – вводное занятие/лекция; – инструктаж по технике безопасности; – инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре); – встреча с руководителями практики, обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов 	2	-	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-3.1 УК-3.2	31; У1,2 У1,2,3 У1,2 31,2,3У1,2,3,4 31,2,3У1,2,3,4	утверждение индивидуального задания по практике.
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> – знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения; – выполнение индивидуального задания; – сбор материалов для выполнения задания по практике; – анализ собранных материалов, – участие в решение конкретных профессиональных задач; – обработка и систематизация материала; – представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы 	12	74/74	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-4.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-7.1	31; У1,2 У1,2,3 У1,2 31,2,3У1,2,3,4 31,2,3У1,2,3,4 31; У1 31; У1 31; У1 31; У1 31; У1 31; У1 31; У1 31; У1	отчет/презентация части выполненного индивидуального задания
3	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> – оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; – согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; – сдача комплекта документов по практике на кафедру; 	4	16/16	УК-1.1 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-4.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1	31; У1,2 31,2,3У1,2,3,4 31,2,3У1,2,3,4 31; У1 31; У1 31; У1	Отчет по практике Защита отчета

		<ul style="list-style-type: none"> – размещение документов в личном кабинете обучающегося; – защита отчета по практике с презентацией. 			ОПК-6.2 ОПК-7.1	31; У1 31; У1	
Итого: 108 часов			18	90/90			
<i>В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет)</i>			2				

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

- практические занятия;
- установочная конференция руководителя практики от вуза;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя практики от Университета по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике и доклада презентации по нему;
- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- сбор научной литературы по тематике индивидуального задания по практике;
- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;
- мультимедийные технологии для проведения ознакомительных мероприятий, презентации результатов исследований;
- защита отчета по практике с использованием презентаций;
- электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и «Гарант».

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

1. Методические рекомендации по составлению документа «Отчет по практике».
2. Рекомендации по сбору материалов, их обработке, анализу и форме представления.

10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации

Формы отчетной документации - комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.

4. Основная часть, состоящая из разделов, соответствующих по количеству и названию количеству и тематике выполняемых заданий по практике.

5. Заключение.

6. Список источников.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Университета.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с учебным планом во 2 семестре в форме зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, *собеседования и защиты отчета с представлением презентации.*

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- Программа Ознакомительной практики;
- Регламент организации и проведения практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390.

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03321-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469102>
2. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468973>
3. Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450779>

Дополнительная литература:

1. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469637>
2. Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06642-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473531>

3. *Михалкин, Н. В.* Риторика для юристов : учебник для вузов / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9772-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468503>
4. *Михалкин, Н. В.* Логика и аргументация для юристов : учебник и практикум для вузов / Н. В. Михалкин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00655-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468504>
5. *Редько, А. А.* Правозащитная политика и правоприменительная деятельность в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. А. Редько, Т. В. Яловенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 76 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13197-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/44950>

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Конвенция о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных (Заключена в г. Страсбурге 28.01.1981) (вместе с Поправками к Конвенции о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных (СДСЕ № 108), позволяющими присоединение европейских сообществ, принятыми Комитетом Министров в Страсбурге 15.06.1999) // СЗ РФ. 2014. № 5. Ст. 419.
3. Конвенция Совета Европы об отмывании, выявлении, изъятии и конфискации доходов от преступной деятельности и о финансировании терроризма (СЕТС № 198) [рус., англ.] (Заключена в г. Варшаве 16.05.2005) // СЗ РФ. 2018. № 8. Ст. 1091.
4. Соглашение по торговым аспектам прав интеллектуальной собственности (ТРИПС/TRIPS) [рус., англ.] (Заключено в г. Марракеше 15.04.1994) // СЗ РФ. 2012. № 37 (приложение, ч. VI). С. 2818-2849.
5. Соглашение Правительств государств - членов Евразийского экономического сообщества от 25.01.2008 «О проведении согласованной политики в области технического регулирования, санитарных и фитосанитарных мер» // Бюллетень международных договоров. 2012. № 8. - Действие документа приостановлено с 1 января 2015 г. и прекращено с даты вступления в силу Договора о прекращении деятельности Евразийского экономического сообщества (Подписан в г. Минске 10.10.2014).
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496.
11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
12. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.
13. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 140.

14. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате / Российская газета. 1993. 13 марта.
15. Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // СЗ РФ. 2010. № 31. Ст. 4162.
16. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 43. Ст. 4169.
17. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. № 31 (ч. 1). Ст. 3448.
18. Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» // СЗ РФ. 1995. № 21. Ст. 1930.
19. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.
20. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3803.
21. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 48. Ст. 6724.
22. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» // СЗ РФ. 2002. № 2. Ст. 133.
23. Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» // СЗ РФ. 2003. № 13. Ст. 1177.
24. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // СЗ РФ. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6249.
25. Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» // СЗ РФ. 2000. № 2. Ст. 150.
26. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // СЗ РФ. 2013. № 14. ст. 1652.
27. Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» // СЗ РФ. 1996. № 35. Ст. 4137.
28. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3451.
29. Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» // СЗ РФ. 1994. № 35. Ст. 3649.
30. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 900.
31. Федеральный закон от 13.12.1994 № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд» // СЗ РФ. 1994. № 34. ст. 3540.
32. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.
33. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» // СЗ РФ. 2001. № 33 (ч. I). Ст. 3418.
34. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» // СЗ РФ. 2006. № 11. Ст. 1146.
35. Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3588.
36. Федеральный закон от 09.01.1996 № 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения» // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 141.
37. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» // СЗ РФ. 1999. № 14. Ст. 1650.

38. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» 2002. № 52 (ч. 1). Ст. 5140.
39. Федеральный закон от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» // СЗ РФ. 2007. № 7. Ст. 837.
40. Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности» // СЗ РФ. 1995. № 15. Ст. 1269.
41. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007. № 50. Ст. 6242.
42. Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» // СЗ РФ. 2007. № 46. Ст. 5555.
43. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.1995 № 877 «Об утверждении Перечня работников отдельных профессий, производств, предприятий, учреждений и организаций, которые проходят обязательное медицинское освидетельствование для выявления ВИЧ-инфекции при проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров» // СЗ РФ. 1995. № 37. Ст. 3624.
44. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697 «Об утверждении Перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности» // СЗ РФ. 2013. № 33. Ст. 4398.
45. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.07.2014 № 743 «Об утверждении Правил взаимодействия организаторов распространения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с уполномоченными государственными органами, осуществляющими оперативно-разыскную деятельность или обеспечение безопасности Российской Федерации» // СЗ РФ. 2014. № 32. Ст. 4516.
46. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.12.2018 № 1536 «О внесении изменений в Положение о федеральном государственном надзоре в области защиты прав потребителей» // СПС КонсультантПлюс.
47. ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 № 169-ст) // СПС КонсультантПлюс.
48. ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст) // СПС КонсультантПлюс.

Перечень информационно-справочных систем

1. <http://www.consultant.ru> - Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru> - Гарант.

Перечень профессиональных баз данных

1. <http://kremlin.ru/> - Президент Российской Федерации;
2. <http://pravo.gov.ru/> Официальный интернет-портал правовой информации – база нормативных правовых актов Российской Федерации <http://government.ru/> - Правительство Российской Федерации;
3. <https://minjust.gov.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации;
4. <https://www.economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития Российской Федерации;

5. <https://minpromtorg.gov.ru/> - Министерство промышленности и торговли Российской Федерации;
6. <https://www.rsp.ru/> - Российский союз промышленников и предпринимателей;
7. <http://law.edu.ru/> - Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»;
8. <http://www.vsr.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации;
9. <http://www.uncitral.org> – Комиссия ООН по праву международной торговли.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. <http://duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
2. <http://www.ksrf.ru> – Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации;
3. <http://cyberleninka.ru/about> – Научная электронная библиотека Российской государственной библиотеки;
4. <https://www.rsl.ru/> – Официальный сайт Российской государственной библиотеки;
5. <http://pravo.eup.ru/> – Официальный сайт «Библиотека юридической литературы»;
6. <http://nlr.ru/lawcenter/ires/> – Официальный сайт Российской национальной библиотеки. Центр правовой информации;
7. <http://www.rg.ru> – Официальный сайт «Российская газета»;
8. <http://www.rbc.ru> – Официальный сайт АО «Росбизнесконсалтинг».

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 год (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);
2. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;
3. Браузер Google Chrome;
4. Adobe Photoshop;
5. Media Player Classic.

12. Материально-техническое обеспечение практики

– Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

– Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

– Библиотечный фонд ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

13. Обязанности обучающегося при прохождении практики

Обязанности обучающегося при прохождении практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

14. Обязанности руководителя практики

Обязанности руководителя практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

15. Оценочные средства

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников – указаны в таблице 1, раздел 6.

Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций - указаны в таблице 2, раздел 7.

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в Приложении 1.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций и ее составляющих.

Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций

Таблица 3

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных средств		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	+	+	+
	УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	+	-	-
	УК-1.3. Вырабатывает	+	-	-

	стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них			
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	+	+	+
	УК-3.2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия	+	+	+
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1 Анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, а также методология принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности	+	-	-
	ОПК-1.2 Определяет варианты решений в нестандартных ситуациях, выбирает и обосновывает оптимальный вариант	+	-	-
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1 Понимает и соблюдает правила и приемы изложения норм права, правила юридической техники при подготовке и оформлении нормативных и индивидуальных правовых актов, умеет выявлять отклонения от данных правил	+	-	-
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 Обладает приемами юридической риторики в устной и письменной речи, способен аргументированно и ясно изложить свою правовую позицию	+	+	+

ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1 Понимает и соблюдает правила юридической техники	+	-	-
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1 Понимает принципы профессиональной этики юриста, антикоррупционные стандарты поведения	+	+	+
	ОПК-6.2 Обеспечивает соблюдение принципов этики юриста и антикоррупционного стандарта в профессиональной деятельности	+	+	+
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1 Использует в профессиональной деятельности прикладное программное обеспечение, правовые базы данных, сеть интернет	+	+	+

Форма отзыва руководителя по практике с указанием баллов оформляются в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,

**Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения,
шкала оценивания**

Таблица 4

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«отлично»/ «зачтено»	УК-1 УК-3 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-4.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-7.1	<p>Знает верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику постановки цели и определения способов ее достижения; - основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; - основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; - основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе – виртуальных; - основные методы анализа взаимодействия в команде; - основные современные технологии коммуникации различного типа; принципы предоставления обратной связи; - методологию анализа нестандартных ситуаций в правоприменительной практике, методология принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности в нестандартных ситуациях; - критерии отбора оптимального решения в нестандартной ситуации; 	Продвинутый

			<ul style="list-style-type: none"> - правила и приемы изложения норм права, требования к форме и содержанию нормативных и индивидуальных правовых актов; - юридические понятия и категории, правила построения речевых конструкций; - правила юридической техники; - требования профессиональной этики юриста, требования антикоррупционного стандарта поведения; - положения антикоррупционного законодательства, понятие и признаки коррупции, конфликта интересов, виды коррупционного поведения; - информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности юриста. <p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов; - осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации; - проводить оценку адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, умеет работать с противоречивой информацией из разных источников; 	
--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск решений проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и опыта; - критически оценивать возможные варианты решения проблемной ситуации на основе анализа причинно-следственных связей; - осуществлять и аргументирует выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии; - осуществлять разработку плана действий по решению проблемной ситуации, определяет и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации; - определять роль каждого участника команды; - ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли; - выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений; - составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы; - поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, 	
--	--	--	--	---	--

				<p>показывая ценность вклада каждого участника;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; - выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими; - использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной; - применять методы анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики; - выбрать и сформулировать оптимальный вариант решения в нестандартной ситуации и обосновать его; - выявлять отклонения от правил юридической техники, допущенные при подготовке и оформлении нормативных и индивидуальных правовых актов; - логически последовательно, аргументированно и ясно изложить свою позицию устно и письменно; - использовать основные приемы юридической техники при подготовке юридических документов; - выявлять ситуации конфликта интересов государственных и 	
--	--	--	--	--	--

				<p>муниципальных служащих, работников негосударственных организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать взаимодействие органов государственной власти с институтами гражданского общества в целях противодействия коррупции; - пользоваться компьютером, прикладными программами для обработки текстов и таблиц, правовыми базами данных, интернетом. 	
<p>70 – 84 баллов</p>	<p>«хорошо»/ «зачтено»</p>	<p>УК-1 УК-3 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7</p>	<p>УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-4.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-7.1</p>	<p>Знает с незначительными замечаниями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику постановки цели и определения способов ее достижения; - основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; - основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; - основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе – виртуальных; - основные методы анализа взаимодействия в команде; - основные современные технологии коммуникации различного типа; принципы предоставления обратной связи; - методологию анализа нестандартных ситуаций в правоприменительной практике, методология принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной 	<p>Повышенный</p>

			<p>деятельности в нестандартных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - критерии отбора оптимального решения в нестандартной ситуации; - правила и приемы изложения норм права, требования к форме и содержанию нормативных и индивидуальных правовых актов; - юридические понятия и категории, правила построения речевых конструкций; - правила юридической техники; - требования профессиональной этики юриста, требования антикоррупционного стандарта поведения; - положения антикоррупционного законодательства, понятие и признаки коррупции, конфликта интересов, виды коррупционного поведения; - информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности юриста. <p>Умеет с незначительными замечаниями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов; - осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации; 	
--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, умеет работать с противоречивой информацией из разных источников; - осуществлять поиск решений проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и опыта; - критически оценивать возможные варианты решения проблемной ситуации на основе анализа причинно-следственных связей; - осуществлять и аргументирует выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии; - осуществлять разработку плана действий по решению проблемной ситуации, определяет и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации; - определять роль каждого участника команды; - ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли; - выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений; - составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать 	
--	--	--	--	--

				<p>необходимые временные, информационные и другие ресурсы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника; - предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; - выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими; - использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной; - применять методы анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики; - выбрать и сформулировать оптимальный вариант решения в нестандартной ситуации и обосновать его; - выявлять отклонения от правил юридической техники, допущенные при подготовке и оформлении нормативных и индивидуальных правовых актов; - логически последовательно, аргументированно и ясно изложить свою позицию устно и письменно; 	
--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> - использовать основные приемы юридической техники при подготовке юридических документов; - выявлять ситуации конфликта интересов государственных и муниципальных служащих, работников негосударственных организаций; - обеспечивать взаимодействие органов государственной власти с институтами гражданского общества в целях противодействия коррупции; - пользоваться компьютером, прикладными программами для обработки текстов и таблиц, правовыми базами данных, интернетом. 	
50 – 69 баллов	«удовлетворительно»/ «зачтено»	<p>УК-1 УК-3 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7</p>	<p>УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-4.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-7.1</p>	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методiku постановки цели и определения способов ее достижения; - основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; - основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; - основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе – виртуальных; - основные методы анализа взаимодействия в команде; - основные современные технологии коммуникации различного типа; принципы предоставления обратной связи; 	Базовый

			<ul style="list-style-type: none"> - методологию анализа нестандартных ситуаций в правоприменительной практике, методология принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности в нестандартных ситуациях; - критерии отбора оптимального решения в нестандартной ситуации; - правила и приемы изложения норм права, требования к форме и содержанию нормативных и индивидуальных правовых актов; - юридические понятия и категории, правила построения речевых конструкций; - правила юридической техники; - требования профессиональной этики юриста, требования антикоррупционного стандарта поведения; - положения антикоррупционного законодательства, понятие и признаки коррупции, конфликта интересов, виды коррупционного поведения; - информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности юриста. <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов; - осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации, 	
--	--	--	--	--

				<p>необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, умеет работать с противоречивой информацией из разных источников; - осуществлять поиск решений проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и опыта; - критически оценивать возможные варианты решения проблемной ситуации на основе анализа причинно-следственных связей; - осуществлять и аргументирует выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии; - осуществлять разработку плана действий по решению проблемной ситуации, определяет и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации; - определять роль каждого участника команды; - ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли; - выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений; 	
--	--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> - составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы; - поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника; - предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; - выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими; - использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной; - применять методы анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики; - выбрать и сформулировать оптимальный вариант решения в нестандартной ситуации и обосновать его; - выявлять отклонения от правил юридической техники, допущенные при подготовке и оформлении нормативных и индивидуальных правовых актов; 	
--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> - логически последовательно, аргументированно и ясно изложить свою позицию устно и письменно; - использовать основные приемы юридической техники при подготовке юридических документов; - выявлять ситуации конфликта интересов государственных и муниципальных служащих, работников негосударственных организаций; - обеспечивать взаимодействие органов государственной власти с институтами гражданского общества в целях противодействия коррупции; - пользоваться компьютером, прикладными программами для обработки текстов и таблиц, правовыми базами данных, интернетом. 	
менее 50 баллов	«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	<p>УК-1 УК-3 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7</p>	<p>УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-2.1 ОПК-4.1 ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-7.1</p>	<p>Не знает на базовом уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику постановки цели и определения способов ее достижения; - основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; - основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; - основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе – виртуальных; - основные методы анализа взаимодействия в команде; - основные современные технологии коммуникации различного типа; 	Компетенции не сформированы

			<p>принципы предоставления обратной связи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологию анализа нестандартных ситуаций в правоприменительной практике, методология принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности в нестандартных ситуациях; - критерии отбора оптимального решения в нестандартной ситуации; - правила и приемы изложения норм права, требования к форме и содержанию нормативных и индивидуальных правовых актов; - юридические понятия и категории, правила построения речевых конструкций; - правила юридической техники; - требования профессиональной этики юриста, требования антикоррупционного стандарта поведения; - положения антикоррупционного законодательства, понятие и признаки коррупции, конфликта интересов, виды коррупционного поведения; - информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности юриста. <p>Не умеет на базовом уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов; 	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации; - проводить оценку адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, умеет работать с противоречивой информацией из разных источников; - осуществлять поиск решений проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и опыта; - критически оценивать возможные варианты решения проблемной ситуации на основе анализа причинно-следственных связей; - осуществлять и аргументирует выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии; - осуществлять разработку плана действий по решению проблемной ситуации, определяет и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации; - определять роль каждого участника команды; - ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли; - выбирать методы организации работы команды с учетом специфики 	
--	--	--	---	--

				<p>поставленной цели, временных и прочих ограничений;</p> <ul style="list-style-type: none">- составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы;- поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника;- предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы;- выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими;- использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной;- применять методы анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики;- выбрать и сформулировать оптимальный вариант решения в нестандартной ситуации и обосновать его;- выявлять отклонения от правил юридической техники, допущенные при подготовке и оформлении нормативных и индивидуальных правовых актов;	
--	--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none">- логически последовательно, аргументированно и ясно изложить свою позицию устно и письменно;- использовать основные приемы юридической техники при подготовке юридических документов;- выявлять ситуации конфликта интересов государственных и муниципальных служащих, работников негосударственных организаций;- обеспечивать взаимодействие органов государственной власти с институтами гражданского общества в целях противодействия коррупции;- пользоваться компьютером, прикладными программами для обработки текстов и таблиц, правовыми базами данных, интернетом.	
--	--	--	--	--	--

16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

Типовые задания

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраны труда, действующие в Организации прохождения практики.

2. Охарактеризовать основные виды деятельности организации, сферу бизнес-интересов.

3. На основании форм отчетности организации дать оценку результатов деятельности данной организации.

4. Выявить резервы и разработать рекомендации по повышению эффективности организации и управления деятельностью организации.

5. Изучить деятельность структурного подразделения исходя из темы исследования.

В процессе выполнения типовых заданий:

- использовать общенаучные методы познания для анализа норм права;
- использовать частнонаучные методы познания для анализа норм права;
- проводить анализ обобщенной структуры действующих федеральных законов;
- проводить анализ обобщенной структуры нормативных правовых актов уровня федерального органа исполнительной власти;
- проводить анализ обобщенной структуры нормативных правовых актов уровня органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- проводить разграничение между основными системами ограничения в доступе к информации (информационным ресурсам) и определять уровень их правового регулирования;
- проводить обобщение судебной и иной правоприменительной практики.

Примерный перечень основных вопросов для анализа правового обеспечения экономической деятельности в период прохождения практики

1. Исторические предпосылки и теоретические основы правового регулирования экономической деятельности.

2. Общие положения о коммерческих и некоммерческих организациях, индивидуальных предпринимателях и самозанятых гражданах. Представительства и филиалы.

3. Правовое положение и компетенция участников экономической деятельности.

4. Объекты гражданских правоотношений в экономической деятельности.

5. Имущественные права участников экономической деятельности.

6. Правовые средства экономической деятельности.

7. Отдельные виды договоров и иных сделок в экономической деятельности.

8. Особенности осуществления защиты прав потребителей и участников экономической деятельности.

Типовые индивидуальные задания

1. Понятие правового обеспечения экономической деятельности.

2. Понятие и значение правового регулирования хозяйственно-экономических отношений. Принципы правового регулирования хозяйственно-экономической деятельности.

3. Механизм правового регулирования экономической деятельности. Правоотношения в механизме регулирования хозяйственно-экономической деятельности.

4. Лицензирование в сфере экономической деятельности.

5. Основы государственно-правового регулирования экономической деятельности.

6. Контрольно-надзорные функции в сфере правового обеспечения экономической деятельности.
7. Антимонопольное регулирование в сфере экономической деятельности.
8. Особенности противодействия коррупции в сфере экономической деятельности.
9. Особенности гражданско-правового регулирования отношений в сфере экономической деятельности.
10. Договоры в сфере реализации отношений экономического характера.
11. Порядок и правила разрешения споров, возникающих в сфере экономической деятельности.
12. Способы взаимодействия кредиторов с должником и между собой при проведении процедуры несостоятельности (банкротства).
13. Правовые формы и меры государственной поддержки малого и среднего предпринимательства.
14. Приобретение государственного или муниципального имущества в собственность коммерческими организациями: современное состояние процедуры.
15. Взаимозависимость субъектов предпринимательской деятельности и согласованные действия: вызов антимонопольному законодательству или рыночная самоорганизация.
16. Государственные мероприятия по стимулированию и обеспечению национальных и иностранных инвестиций в экономику РФ.
17. Кредитная история как условие доступности кредитных средств для обеспечения уставной деятельности организации.
18. Включение элементов страхования в договоры текущей хозяйственной деятельности организации.
19. Меры по противодействию рейдерским захватам имущества и управления организациями, предусмотренные законодательно и применяемые на практике.
20. Основные недостатки правового обеспечения экономической деятельности в Российской Федерации и предложения по их нивелированию.

Примерный перечень вопросов для защиты отчета

1. Организационно-правовая форма и форма собственности предприятия (организации) прохождения практики и ее влияние на его правоспособность.
2. Управление предприятием (организацией) прохождения практики: роль органов и должностных лиц, учредителей и участников.
3. Формирование уставного или иного капитала предприятия (организации) прохождения практики: начальные требования и возможность изменения.
4. Сведения, отражение которых необходимо в учредительных документах предприятия (организации) прохождения практики.
5. Допустимость дополнения локальными актами норм, закрепляемых нормативными актами и адресованных предприятию практики.
6. Пределы свободы предпринимательской деятельности согласно российскому законодательству.
7. Пределы договорного регулирования правоотношений с контрагентами предприятия практики.
8. Кредитная история как условие доступности кредитных средств для обеспечения уставной деятельности организации.
9. Недопустимые формы ведения бизнеса в сфере деятельности предприятия (организации) прохождения практики.
10. Получение права на начало ведения предпринимательской деятельности предприятием (организацией) прохождения практики и необходимость его возобновления.
11. Ответственность должностных лиц предприятия практики за совершение правонарушений при осуществлении им своей деятельности.

12. Типовые договоры, сопровождающие деятельность предприятия практики и их особенности в сравнении с общими требованиями законодательства.
13. Контроль деятельности филиалов и представительств (в т.ч. зарубежных) головной структурой предприятия практики.
14. Объем прав на объекты недвижимости предприятия практики и правовые возможности для приобретения новых объектов либо отчуждения имеющихся.
15. Установленные законом обязанности предприятия практики по ведению денежных расчетов с третьими лицами.
16. Недостаточность и избыточность регулирующей роли СРО в отдельных видах хозяйственной деятельности.
17. Электронный документооборот как одно из условий юридически значимого взаимодействия коммерческой организации с третьими лицами и органами государственной/муниципальной власти.
18. Влияние соблюдения либо несоблюдения существующих правил проведения мероприятий государственного надзора на порядок и результаты ведения предпринимательской деятельности.
19. Роль общественных и иных некоммерческих организаций в защите прав субъектов предпринимательской деятельности.
20. Договорные способы, позволяющие выстроить эффективную юридическую защиту от последствий сделок, где преследует мошеннические цели одна из сторон.
21. Сравнение достоинств и недостатков судебных и внесудебных форм защиты прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности.
22. Особенности правового режима получения кредитных и бюджетных средств организациями для ведения ими уставной деятельности.
23. Роль бухгалтерского и иных видов финансового учета в организации законной экономической деятельности субъекта предпринимательской деятельности.
24. Льготный правовой режим деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, основные гарантии, предоставляемые им законом.
25. Правовые особенности ведения организациями и индивидуальными предпринимателями хозяйственной деятельности в особых экономических зонах (ОЭЗ) и на территориях опережающего социально-экономического развития (ТОР).
26. Понятие экономических споров и их природа. Виды экономических споров: преддоговорные, договорные и внедоговорные споры.
27. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом.
28. Порядок и правила формирования и рассмотрения споров третейскими судами и международными коммерческими арбитражами.
29. Порядок реализации процедур медиации в сфере экономической деятельности.
30. Особенности правового обеспечения экономики свободного доступа (sharing economy).