

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 18.05.2026 17:50:20
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

Кафедра Гражданского права и процесса

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«28» августа 2025 г. протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
_____ Кудрявцев М.Г.
«28» августа 2025 г.

ПРОГРАММА

Учебной практики (Правоприменительная)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль Гражданско-правовой

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очная/ очно-заочная

Балашиха, 2025

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.01
Правовое обеспечение национальной безопасности

Рабочая программа дисциплины разработана к.ю.н., доцентом, доцентом кафедры гражданского
права и процесса Надысейой Э.Х.

Рецензент: д.ю.н., профессор, профессор кафедры гражданского права и процесса Чихладзе Л.Т.

Введение

Учебная практика (правоприменительная) является неотъемлемой составной частью учебного процесса подготовки студентов к самостоятельной практической работе.

Целями правоприменительной практики являются: закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом обучении; получение сведений о специфике избранной специальности; подготовка студентов к изучению последующих дисциплин, а также приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности. Закрепление полученных студентами знаний. Углубленное изучение действующего законодательства, регламентирующего общественные отношения в избранной области профессиональной деятельности. Формирование опыта правоприменительной деятельности в соответствующих сферах юриспруденции

Задачи учебной практики (правоприменительной):

- Умение использовать нормативно-правовые документы, анализировать правовые документы, осуществлять их поиск и комментирование;
- Приобретение первичных умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности;
- Знакомство обучающихся с формами и методами работы, используемыми в профильных организациях – местах прохождения практики, при решении юридических вопросов;
- Ознакомление обучающегося со структурой, функциями, содержанием деятельности профильной организации – места прохождения практики;
- Ознакомление с основными нормативными актами, регулирующими деятельность профильной организации – места прохождения практики;
- Ознакомление с делопроизводством в профильной организации - месте прохождения практики;
- Сбор необходимых материалов для подготовки и оформления отчета по практике.
- Систематизация и углубление полученных знаний, умений и навыков в процессе решения реальных практических ситуаций с учетом особенностей профильной организации – места прохождения практики.
- Получение обучающимся информации о том, в каком направлении ему следует углублять свои знания, умения и навыки, получаемые в ходе освоения образовательных программ.
- Продолжение более углубленного изучения нормативного регулирования правоприменительной практики в избранной области профессиональной деятельности.
- Освоение на практике умений и навыков работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами).
- Непосредственное участие в правоприменительной деятельности.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: правоприменительная

Способ проведения практики: выездная, стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, а также на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Место прохождения практики и представленные к защите отчеты должны соответствовать приказу ректора университета о прохождении учебной (правоприменительной) практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении вид практики, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

2.1. Перечень компетенций, формируемых при прохождении практики

В результате прохождения учебной практики (правоприменительной) у студента формируются следующие компетенции: универсальные и общепрофессиональные профессиональные (УК; ОПК; ПК). В данном пункте компетенции указываются в соответствии с ФГОС ВО и рабочего учебного плана. Компетенции, приведенные во ФГОС ВО, являются обязательными для освоения.

Универсальные компетенции

Код и наименование универсальной компетенции
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование общепрофессиональной компетенции
ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
ОПК- 2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права
ОПК- 8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции
Правоприменительный	ПК-5 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты
Универсальная компетенция	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знать (З): Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации;</p> <p>Уметь (У): Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации;</p> <p>Владеть (В): Владеет навыками составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, перевода текстов с иностранного языка на родной, говорения на государственном и иностранном языках</p>
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>Знать (З): Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации</p> <p>Уметь (У): Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм;</p> <p>Владеть (В): Владеет методами анализа философских и исторических фактов, опыт эстетической оценки явлений культуры.</p>
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знать (З): Знает основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры;</p> <p>Уметь (У): Умеет применять средства и методы физической культуры для поддержания здорового образа жизни</p> <p>Владеть (В): Владеет способами демонстрации должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности	<p>Знать (З): Знает основные принципы и правила безопасного поведения в повседневной жизни и профессиональной</p>

<p>безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>деятельности; Уметь (У): Умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды; Владеть (В): Владеет способностью поддерживать безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>
<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знать (З): Знает основные финансово-правовые понятия и их специфику для принятия обоснованных экономических решений в финансовой деятельности; Уметь (У): Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними финансовые правоотношения для принятия обоснованных экономических решений в финансовой деятельности; Владеть (В): Владеет методами работы с правовыми актами для принятия обоснованных экономических решений в финансовой деятельности.</p>
<p>Общепрофессиональная компетенция</p>	
<p>ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>Знать (З): Знает природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России Уметь (У): Умеет выполнять профессиональные задачи на высоком уровне владения правовым инструментарием с учетом понимания социальных процессов Владеть (В): Владеет навыками оценки анализируемого явления на основе требований действующих нормативных правовых актов</p>
<p>ОПК 2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать (З): Знает нормы материального и процессуального права Уметь (У): Умеет определять фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению, выявлять юридические проблемы Владеть (В): Владеет навыками применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной</p>

	деятельности и способами решения выявленных юридических проблем
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	<p>Знать (З): Знает основные правила и способы толкования права</p> <p>Уметь (У): Умеет применять грамматический, логический и семантический способы толкования права</p> <p>Владеть (В): Владеет навыками толкования правовых норм по направлению профессиональной деятельности</p>
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	<p>Знать (З): Знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; основы информационной безопасности; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации</p> <p>Уметь (У): Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации</p> <p>Владеть (В): Владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
ОПК 9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать (З): Знает виды и принципы работы информационных технологий и информационных систем</p> <p>Уметь (У): Умеет подбирать информационные технологии, необходимые для решения конкретной профессиональной задачи, и понимать принципы их работы;</p> <p>Владеть (В): Владеет навыками работы с MS Word, MS Excel, MS Access, MS Power Point, информационно-правовыми системами Консультант Плюс и Кодекс, интернет-технологиями.</p>
Профессиональная компетенция	
ПК-5 - Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать (З): Знает принципы правовой квалификации обстоятельств дела, принципы доказывания</p> <p>Уметь (У): Умеет юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>Владеть (В): Владеет методами правовой квалификации обстоятельств дела, способами и приемами собирания доказательств, доказывания.</p>

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика (правоприменительная) входит в Блок 2 «Практики», в полном объеме относится к обязательной части ОПОП ВО.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.

Общая трудоемкость учебной практики (правоприменительной) составляет 6 зачетных единиц (216 часов, из них 211,75 часа самостоятельной работы, 4,25 часа отводится на контроль). Студенты проходят практику: по очной форме обучения – в течение 4 недель на 2 курсе.

5. Руководство практикой

Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры управления.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 2);
- оформляет лист планируемых результатов обучения при прохождении практики (приложение 3);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями техники безопасности;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися (приложение 4).

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код Компетенции
Подготовительный этап Установочная лекция. Выдача индивидуального задания на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами трудового распорядка.	УК-4; УК-5; УК-7; УК-8; УК-10; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-8; ОПК-9; ПК-5
Практическая работа На данном этапе студент овладевает практическими навыками работы по направлению; качественно и полностью выполняет индивидуальное задание; выполняет правила внутреннего распорядка организации; собирает и обобщает необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике; систематически отчитывается перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале; качественно выполняет выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики; регулярно ведет дневник практики.	УК-4; УК-5; УК-7; УК-8; УК-10; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-8; ОПК-9; ПК-5
Отчетный (заключительный) этап Обобщение полученных результатов, анализ, подготовка выводов. Подготовка отчета по практике. Оформление дневника, составленного в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики по установленной форме; подготовка отчета по	УК-4; УК-5; УК-7; УК-8; УК-10; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-8; ОПК-9; ПК-5

<p>практике в соответствии с требованиями программы учебной практики и своевременная сдача руководителю по практической подготовке от Университета; защита в установленные сроки отчёта по практике. Заключительная лекция. Защита результатов практики</p>	
---	--

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики (в т.ч. индивидуальные задания);
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по учебной практике (правоприменительной) являются дневник прохождения практики и собеседование по итогам прохождения учебной практики (правоприменительной). Формы отчетности представлены в приложениях.

8. Особенности организации учебной практики (правоприменительной) обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения практики используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации интерактивная доска, участие сурдолога и др);

- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста, картинок (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программным аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий) возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.

9. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы по учебной практике (правоприменительной) представлены в виде фонда оценочных средств к программе практики.

10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

В процессе организации учебной практики (правоприменительной) применяются не только традиционные образовательные, технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствии на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала);

- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

- использование методов, основанных на изучении практики;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.;

- вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

- при прохождении учебной практики студент использует при необходимости должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике (правоприменительной) являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики (правоприменительной).

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения п практики

Учебно-методическое обеспечение проведения практики:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц
1.	Методические рекомендации по прохождению учебной практики (правоприменительной) студентами

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1.	Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15227-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	— URL: https://urait.ru/bcode/510593
2.	Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17474-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	— URL: https://urait.ru/bcode/533167

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
3.	Шаблова, Е. Г. Гражданское право : учебное пособие для вузов / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16272-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	— URL: https://urait.ru/bcode/530725
4.	Гражданское право. Особенная часть. Обязательства : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16982-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	— URL: https://urait.ru/bcode/532141
5.	Объекты гражданских прав : учебник для вузов / Т. В. Дерюгина [и др.] ; ответственные редакторы Т. В. Дерюгина, В. Н. Ткачев, Л. А. Чеговадзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15233-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	— URL: https://urait.ru/bcode/520205
6.	Учебная и производственная практика в педагогических и физкультурно-спортивных вузах : учебник для вузов / Г. Н. Германов, Г. А. Васенин, С. Ш. Цакаев, И. А. Спицына ; под общей редакцией Г. Н. Германова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15116-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	— URL: https://urait.ru/bcode/589023

Ресурсы сети «Интернет»

1. ЭБС «Agrilib» - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/>
2. НЭБ «eLIBRARY. RU» - Режим доступа <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. <http://www.icsti.su> - Международный центр научной и технической информации (МЦНТИ) – оказание информационной, аналитической, консультационной и организационной поддержки сотрудничества в области науки, технологии и бизнеса

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/>
Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021

5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgunh.ru (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgunh.ru> (свободно распространяемое)
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

15. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В процессе прохождения практики используется материально-техническая база университета и организации, обеспечивающей проведение практики. Для оформления результатов практики необходимо рабочее место, оборудованное вычислительной и офисной техникой.

Для подготовки отчета по практике может использоваться материально-техническая база Университета - учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и ЭБС).

<p>Залы судебных заседаний для проведения практики Стол судебного заседания, подиум для размещения стола судебного заседания, стол секретаря судебного заседания, столы представителей сторон, трибуна для допроса свидетелей, перильные ограждения, кресло присяжных заседателей, гербовая панель, устройство индукционного усиления звука, мультимедийное оборудование, информационный киоск, оборудование для демонстрации аудио-, видео доказательств, программно-аппаратный комплекс защиты свидетеля</p>	<p>143900, Московская область, г. Балашиха, шоссе Энтузиастов д. 39А, зал № 305, площадь помещения 126,8 кв. м, № по технической инвентаризации 305, этаж 3 зал № 401 площадь помещения 139,1 кв. м, № по технической инвентаризации 401, этаж 4</p>
<p>Учебная аудитория для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучавшихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, доска меловая. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 142 Площадь помещения 69,1 кв.м № по технической инвентаризации 147, этаж 1</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, читальный зал Площадь помещения 497,4 кв. м. № по технической инвентаризации 177, этаж 1</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.</p>	<p>143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 320 Площадь помещения 49,7 кв. м. № по технической инвентаризации 313, этаж 3</p>
<p>Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 105 Площадь помещения 52,8 кв. м. № по технической инвентаризации 116, этаж 1</p>

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся
Учебной практики (правоприменительной)**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль Гражданско-правовой

Квалификация Бакалавр

Форма очная/ очно-заочная

Балашиха, 2025

1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по Учебной (правоприменительной) практике

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Индикатор сформированности компетенции Планируемые результаты обучения
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации Умеет: Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации Владеет: Владеет навыками составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, перевода текстов с иностранного языка на родной, говорения на государственном и иностранном языках</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Твердо знает: Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации Уверенно умеет: Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации Уверенно владеет: Владеет навыками составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, перевода текстов с иностранного языка на родной, говорения на государственном и иностранном языках</p>
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Сформировавшееся систематические знания: Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации Сформировавшееся систематическое умение: Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации Сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, перевода текстов с иностранного языка на родной, говорения на государственном и иностранном языках</p>

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает: Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации</p> <p>Умеет: Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>Владеет: Владеет методами анализа философских и исторических фактов, опыт эстетической оценки явлений культуры</p>
	Продвинутый (хорошо)	<p>Твердо знает: Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации</p> <p>Уверенно умеет: Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>Уверенно владеет: Владеет методами анализа философских и исторических фактов, опыт эстетической оценки явлений культуры</p>
	Высокий (отлично)	<p>Сформировавшееся систематические знания: Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Владеет методами анализа философских и исторических фактов, опыт эстетической оценки явлений культуры</p>
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает: Знает основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры</p> <p>Умеет: Умеет применять средства и методы физической культуры для поддержания здорового образа жизни</p> <p>Владеет: Владеет способами демонстрации должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
	Продвинутый (хорошо)	<p>Твердо знает: Знает основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры</p> <p>Уверенно умеет: Умеет применять средства и методы физической</p>

		культуры для поддержания здорового образа жизни Уверенно владеет: Владеет способами демонстрации должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	Высокий (отлично)	Сформировавшееся систематические знания: Знает основы здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры Сформировавшееся систематическое умение: Умеет применять средства и методы физической культуры для поддержания здорового образа жизни Сформировавшееся систематическое владение: Владеет способами демонстрации должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: Знает основные принципы и правила безопасного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности; Умеет: Умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды Владеет: Владеет способностью поддерживать безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
	Продвинутый (хорошо)	Твердо знает: Знает основные принципы и правила безопасного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности; Уверенно умеет: Умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды Уверенно владеет: Владеет способностью поддерживать безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
	Высокий (отлично)	Сформировавшееся систематические знания: Знает основные принципы и правила безопасного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности; Сформировавшееся систематическое умение: Умеет создавать и

		<p>поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Владеет способностью поддерживать безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>
<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: Знает основные финансово-правовые понятия и их специфику для принятия обоснованных экономических решений в финансовой деятельности</p> <p>Умеет: Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними финансовые правоотношения для принятия обоснованных экономических решений в финансовой деятельности;</p> <p>Владеет: Владеет методами работы с правовыми актами для принятия обоснованных экономических решений в финансовой деятельности.</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Твердо знает: Знает основные финансово-правовые понятия и их специфику для принятия обоснованных экономических решений в финансовой деятельности</p> <p>Уверенно умеет: Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними финансовые правоотношения для принятия обоснованных экономических решений в финансовой деятельности;</p> <p>Уверенно владеет: Владеет методами работы с правовыми актами для принятия обоснованных экономических решений в финансовой деятельности.</p>
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Сформировавшееся систематические знания: Знает основные финансово-правовые понятия и их специфику для принятия обоснованных экономических решений в финансовой деятельности</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними финансовые правоотношения для принятия обоснованных экономических решений в финансовой деятельности;</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Владеет методами работы с правовыми актами для принятия обоснованных экономических решений в финансовой деятельности.</p>

ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает: Знает природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России</p> <p>Умеет: Умеет выполнять профессиональные задачи на высоком уровне владения правовым инструментарием с учетом понимания социальных процессов</p> <p>Владеет: Владеет навыками оценки анализируемого явления на основе требований действующих нормативных правовых актов</p>
	Продвинутый (хорошо)	<p>Твердо знает: Знает природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России</p> <p>Уверенно умеет: Умеет выполнять профессиональные задачи на высоком уровне владения правовым инструментарием с учетом понимания социальных процессов</p> <p>Уверенно владеет: Владеет навыками оценки анализируемого явления на основе требований действующих нормативных правовых актов</p>
	Высокий (отлично)	<p>Сформировавшееся систематические знания: Знает природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: Умеет выполнять профессиональные задачи на высоком уровне владения правовым инструментарием с учетом понимания социальных процессов</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками оценки анализируемого явления на основе требований действующих</p>

		нормативных правовых актов
ОПК-2	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: Знает нормы материального и процессуального права Умеет: Умеет определять фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению, выявлять юридические проблемы Владеет: Владеет навыками применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности и способами решения выявленных юридических проблем
	Продвинутый (хорошо)	Твердо знает: Знает нормы материального и процессуального права Уверенно умеет: Умеет определять фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению, выявлять юридические проблемы Уверенно владеет: Владеет навыками применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности и способами решения выявленных юридических проблем
	Высокий (отлично)	Сформировавшееся систематические знания: Знает нормы материального и процессуального права Сформировавшееся систематическое умение: Умеет определять фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению, выявлять юридические проблемы Сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности и способами решения выявленных юридических проблем
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: Знает основные правила и способы толкования права Умеет: Умеет применять грамматический, логический и семантический способы толкования права Владеет: Владеет навыками толкования правовых норм по направлению профессиональной деятельности
	Продвинутый (хорошо)	Твердо знает: Знает основные правила и способы толкования права Уверенно умеет: Умеет применять грамматический, логический и семантический способы толкования права Уверенно владеет: Владеет навыками толкования правовых норм по направлению профессиональной деятельности
	Высокий	Сформировавшееся систематические знания: Знает основные правила и

	(отлично)	<p>способы толкования права</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: Умеет применять грамматический, логический и семантический способы толкования права</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками толкования правовых норм по направлению профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает: Знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; основы информационной безопасности; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации</p> <p>Умеет: Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации</p> <p>Владеет: Владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
	Продвинутый (хорошо)	<p>Твердо знает: Знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; основы информационной безопасности; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации</p> <p>Уверенно умеет: Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации</p> <p>Уверенно владеет: Владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
	Высокий (отлично)	<p>Сформировавшееся систематические знания: Знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; основы информационной безопасности; методы и средства</p>

		<p>поиска, систематизации и обработки правовой информации</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: Знает виды и принципы работы информационных технологий и информационных систем</p> <p>Умеет: Умеет подбирать информационные технологии, необходимые для решения конкретной профессиональной задачи, и понимать принципы их работы</p> <p>Владеет: Владеет навыками работы с MS Word, MS Excel, MS Access, MS Power Point, информационноправовыми системами Консультант Плюс и Кодекс, интернет-технологиями</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Твердо знает: Знает виды и принципы работы информационных технологий и информационных систем</p> <p>Уверенно умеет: Умеет подбирать информационные технологии, необходимые для решения конкретной профессиональной задачи, и понимать принципы их работы</p> <p>Уверенно владеет: Владеет навыками работы с MS Word, MS Excel, MS Access, MS Power Point, информационноправовыми системами Консультант Плюс и Кодекс, интернет-технологиями</p>
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Сформировавшееся систематические знания: Знает виды и принципы работы информационных технологий и информационных систем</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: Умеет подбирать информационные технологии, необходимые для решения конкретной профессиональной задачи, и понимать принципы их работы</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Владеет навыками работы с MS Word, MS Excel, MS Access, MS Power Point, информационноправовыми системами Консультант Плюс и Кодекс, интернет-технологиями</p>

ПК-5 - Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знает: Знает принципы правовой квалификации обстоятельств дела, принципы доказывания</p> <p>Умеет: Умеет юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>Владеет: Владеет методами правовой квалификации обстоятельств дела, способами и приемами собирания доказательств, доказывания.</p>
	Продвинутый (хорошо)	<p>Твердо знает: Знает принципы правовой квалификации обстоятельств дела, принципы доказывания</p> <p>Уверенно умеет: Умеет юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>Уверенно владеет: Владеет методами правовой квалификации обстоятельств дела, способами и приемами собирания доказательств, доказывания.</p>
	Высокий (отлично)	<p>Сформировавшееся систематические знания: Знает принципы правовой квалификации обстоятельств дела, принципы доказывания</p> <p>Сформировавшееся систематическое умение: Умеет юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>Сформировавшееся систематическое владение: Владеет методами правовой квалификации обстоятельств дела, способами и приемами собирания доказательств, доказывания.</p>

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Ведение дневника прохождения практики	Дневник не вёлся (не заполнен); дневник заполнен не в	Дневник заполнен частично; дневник заполнен в	Дневник заполнен в полном объёме, но имеются замечания по	Дневник заполнен в полном объёме; дневник заполнен в

	соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; содержание дневника не соответствует требованиям программы практики, расходится с рабочим графиком (планом) прохождения практики, не отражает выполнение индивидуального задания	соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются грубые ошибки в названии видов практической деятельности, описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, частично отражает выполнение индивидуального задания; имеются небольшие отклонения от рабочего графика (плана) прохождения практики	его содержанию; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются незначительные ошибки в описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания не в полном объеме	соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; виды работ описаны согласно алгоритму действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания в полном объеме
--	--	--	---	--

2.1 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Собеседование	на менее 60% поставленных вопросов были даны плохо сформулированные ответы в недостаточном объеме, студентом была проявлена слабая научная и образовательно-культурная эрудиция	на 60% - 70% поставленных вопросов студентом были даны полные ответы, студентом была проявлена ограниченная научная и образовательно-культурная подготовленность	на 70% - 80% поставленных вопросов студентом были даны квалифицированные ответы в полном объеме, студент показал достаточную научную и образовательно-культурную эрудицию	на 80% и более поставленных вопросов студентом были даны четко сформулированные квалифицированные ответы в полном объеме, студент проявил повышенную научную и образовательно-культурную эрудицию

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы учебной практики (правоприменительной).

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Ведение дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. Во время учебной практики (правоприменительной) обучающийся ежедневно записывает в дневник все, что им сделано по выполнению программы. Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник прохождения практики на просмотр руководителю практики, который подписывает его после просмотра, делает свои замечания и дает, если необходимо, дополнительные задания.

КОМПЛЕКТ ПРИМЕРНЫХ ВОПРОСОВ для промежуточной аттестации в виде собеседования (задания) по итогам прохождения учебной (правоприменительной) практики

Типовые вопросы для собеседования

- Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой Производилась практика?
- Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей Деятельности организация, в которой производилась практика?
- Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате Прохождения практики?
- Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

Примерные темы исследования

1. Гражданское право как базовая отрасль российского частного права.
2. Отграничение гражданского права от смежных отраслей права.
3. Характеристика предмета гражданского права.
4. Особенности гражданско-правового метода регулирования общественных отношений.
5. Источники гражданского права.
6. Обычай делового оборота как источник гражданского права.
7. Принципы гражданского права.
8. Система гражданского права.
9. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы гражданского права во времени, пространстве и по кругу лиц.
10. Аналогия закона и аналогия права в гражданском законодательстве.
11. Понятие и содержание гражданского правоотношения.
12. Объекты гражданских правоотношений.
13. Субъекты гражданских правоотношений.
14. Виды гражданских правоотношений.
15. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.

16. Содержание правоспособности и дееспособности граждан.
17. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим.
18. Опекa, попечительство и патронаж.
19. Эмансипация граждан.
20. Ограничение дееспособности и признание граждан недееспособными.
21. Понятие и сущность юридического лица в гражданском законодательстве.
22. Признаки юридического лица.
23. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в Российской Федерации.
24. Правосубъектность юридического лица и лицензирование его деятельности.
25. Индивидуализация юридического лица.
26. Виды юридических лиц.
27. Возникновение юридического лица.
28. Прекращение юридического лица
29. Представительства и филиалы юридического лица.
30. Дочерние и зависимые общества юридического лица.
31. Отличие коммерческих организаций от некоммерческих.
32. Государственные и муниципальные предприятия как субъекты гражданского права.
33. Гражданская правосубъектность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.
34. Понятие, виды личных неимущественных прав и других нематериальных благ.
35. Защита личных неимущественных прав и других нематериальных благ.
36. Понятие, виды и форма сделок.
37. Условия действительности сделок.
38. Понятие и виды недействительных сделок.
39. Ничтожные и оспоримые сделки.
40. Последствия недействительности сделок.
41. Особенности биржевых сделок.
42. Понятие и виды представительства.
43. Отличие представительства от сходных с ним правоотношений.
44. Доверенность: форма, содержание, виды.
45. Порядок осуществления и способы защиты гражданских прав.

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации Фонд оценочных средств (ФОС)

Тестовые задания открытого типа (с пропуском слов)

№	Задание	Ответ	Компетенции
7	Подготовка юридических документов требует соблюдения норм профессиональной _____.	этики	ОПК-1
8	Юрист обязан применять правовые нормы на основе принципов _____ и справедливости.	законности	ОПК-2
9	Анализ правовых норм и судебной практики требует использования методов юридического _____.	анализа	ПК-5
10	Применение законодательства в конкретной ситуации требует правильного _____ правовых норм.	толкования	ОПК-4

11	Подготовка процессуальных и иных юридических документов требует соблюдения правил юридической	техники	ПК-2
121	Информационные технологии в правоприменительной деятельности используются для _____ и обработки правовой информации.	поиска	ОПК-8
13	Официальные тексты нормативных правовых актов можно найти в _____ правовых системах.	справочно-правовых	ОПК-9
14	Электронный документ, подписанный усиленной электронной подписью, имеет _____ силу.	юридическую	ОПК-9
15	Информационная система, содержащая базы нормативных правовых актов и судебной практики, называется _____ правовой системой.	справочной	ОПК-9

Тестовые задания закрытого типа

№	Вопрос	Варианты ответа	Правильный ответ	Компетенции
1	Что является основной целью правоприменительной практики?	а) Только изучение законодательства б) Формирование навыков применения норм права на практике в) Только подготовка отчета г) Только посещение организации	б) Формирование навыков применения норм права на практике	ОПК-1
2	Что включает правоприменительная деятельность?	а) Толкование и применение правовых норм б) Только чтение законодательства в) Только архивную работу г) Только техническое оформление документов	а) Толкование и применение правовых норм	ОПК-2
3	Что необходимо для подготовки юридических документов?	а) Соблюдение правил юридической техники б) Свободная форма изложения в) Только устные указания г) Только личное мнение автора	а) Соблюдение правил юридической техники	ОПК-4
4	Что лежит в основе профессиональной деятельности юриста?	а) Соблюдение законности и правовых принципов б) Личные интересы в) Произвольные решения г) Только мнение руководителя	а) Соблюдение законности и правовых принципов	ПК-5
5	Какое программное обеспечение используется юристами для поиска законодательства? 1) КонсультантПлюс 2) Excel 3) Photoshop		1) КонсультантПлюс	ОПК-9

6	Какой из перечисленных ресурсов содержит судебную практику? 1) ГАС «Правосудие» 2) Wikipedia 3) YouTube	1) ГАС «Правосудие»	ОПК-9
7	Электронная подпись используется для: 1) подтверждения подлинности документа 2) редактирования текста 3) форматирования файла	1) подтверждения подлинности документа	ОПК-8

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

(Университет Вернадского)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения учебной практики

(правоприменительной)

студента ____ курса _____ формы обучения

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

(профиль) Гражданско-правовой

ФИО обучающегося

с _____ по _____

№	Содержание практики	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8	Оформление обязательных документов о практике.		

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

Ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) ФИО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
 ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
 (Университет Вернадского)

Кафедра Управления

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
 код, наименование
 (профиль) Гражданско-правовой

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 для прохождения учебной практики
 (правоприменительной)

студента ___ курса _____ формы обучения

 (Ф.И.О. студента)

Целевая установка:

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
 подпись ФИО

Задание получил _____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись обучающегося) ФИО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
 ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
 (Университет Вернадского)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ Ф.И.О.
 «__» _____ 20__ г.

**Планируемые результаты прохождения практики
 (уровень сформированности компетенций)**

В результате прохождения учебной практики (правоприменительной) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования профессиональных компетенций:

Результаты освоения программы бакалавриата	Планируемые результаты практики
	Знает:
	Умеет:
	Владет:

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
 подпись Ф.И.О.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
 ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
 (Университет Вернадского)

ДНЕВНИК

проведения учебной практики
 (правоприменительной)

студента _____ курса _____ формы обучения по направлению
 подготовки 40.03.01 Юриспруденция
 (профиль) Гражданско-правовой

 (Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметка о выполнении

Руководитель практики _____ «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

(подпись обучающегося) ФИО «__» _____ 20__ г.