


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

---

Факультет юриспруденции  
Кафедра общеправовых дисциплин и международного права

«Утверждаю»

Заведующий кафедрой

 Никифоров В.А.

«30» августа 2021г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

образовательная программа направления подготовки **40.03.01 Юриспруденция**  
Профиль «Международное право»

Составитель/составители: к.ю.н., доц. Е.А. Осавельюк

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине «Право интеллектуальной собственности в международном частном праве» рассмотрен и одобрен на заседании кафедры общеправовых дисциплин и международного права

Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (Никифоров В.А.)

СОГЛАСОВАНО:

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

ИЛИ ОБЪЕДИНЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

АНО «КОНСОЛИДАЦИЯ»

РУКОВОДИТЕЛЬ



\_\_\_\_\_ / Кислов А.И./

«30» АВГУСТА 2021 Г

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
2. Перечень оценочных средств	7
3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенции	8
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций	13
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	14

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по «УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)» практике

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой практики и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

*Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины*

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение. ОПК-2.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.
ОПК-7 - Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	ОПК-7.1. Имеет сформированное представление о принципах этики юриста и способен их соблюдать в процессе профессиональной деятельности; ОПК-7.2. Имеет сформированное антикоррупционное мировоззрение и проявляет нетерпимость к элементам коррупции и иному.
ПК - 4 - Способен юридически правильно квалифицировать гражданско-правовые и вытекающие из них факты, события и обстоятельства.	ПК-4.1. Устанавливает характер возникших правоотношений, определяет объект, субъект и его содержание; ПК-4.2. Правильно определяет юридически значимые гражданско-правовые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации; ПК-4.3. Дает правовую оценку конкретной ситуации, аргументирует и обосновывает правовую позицию в соответствии с нормативно -правовыми актами и сложившейся судебной практикой

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий, с применением различных форм и методов обучения (табл. 2).

**Таблица 2 - Формирование компетенций в процессе прохождения практики:**

Код компетенции	Уровень освоения компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций <sup>1</sup>	Контролируемые разделы (этапы) практики <sup>2</sup>	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции <sup>3</sup>
<i>ОПК – 2 ОПК – 7 ПК –43</i>	<b>Знает</b>				
	Базовый уровень	<i>ОПК-2-1- 3-БУ ОПК-7-1- 3-БУ ПК-4-1- 3-БУ</i>	Чтение специальной литературы, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики
	Средний уровень	<i>ОПК-2-1- 3-СУ ОПК-7-1- 3-СУ ПК-4-1- 3-СУ</i>	Проблемно-поисковые технологии, метод анализа ситуации, информационные технологии и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике
	Высокий уровень	<i>ОПК-2-1- 3-ВУ ОПК-7-1- 3-ВУ ПК-4-1- 3-ВУ</i>	Технологии проектного обучения, информационные технологии и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике, защита отчета по практике
	<b>Умеет</b>				
	Базовый уровень	<i>ОПК-2-2- У-БУ ОПК-7-2- У-БУ ПК-4-2- У-БУ</i>	Чтение специальной литературы, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики

<sup>1</sup> Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций, определяются от простого к сложному с учетом уровней освоения компетенций (базовый, средний, высокий)

<sup>2</sup> Наименование темы (раздела) берется из рабочей программы дисциплины.

<sup>3</sup> Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции определяются с учетом уровней освоения компетенций (базовый, средний, высокий). Например, отдельные индивидуальные задания могут быть направлены на формирование соответствующего уровня освоения компетенции (элемента компетенции). В этом случае в таблице указывается номер конкретного индивидуального задания.

			документами и т.п.		
Средний уровень	<i>ОПК-2-2- У-СУ ОПК-7-2- У-СУ ПК-4-2- У-СУ</i>		Проблемно-поисковые технологии, метод анализа ситуации, информационные технологии и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике
Высокий уровень	<i>ОПК-2-2- У-ВУ ОПК-7-2- У-ВУ ПК-4-2- У-ВУ</i>		Технологии проектного обучения, информационные технологии и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике, защита отчета по практике
<b>Владеет</b>					
Базовый уровень	<i>ОПК-2-3- З-БУ ОПК-7-2- З-БУ ПК-4-3- З-БУ</i>		Чтение специальной литературы, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики
Средний уровень	<i>ОПК-2-3- З-СУ ОПК-7-2- З-СУ ПК-4-3- З-СУ</i>		Проблемно-поисковые технологии, метод анализа ситуации, информационные технологии и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике
Высокий уровень	<i>ОПК-2-3- З-ВУ ОПК-7-2- З-ВУ ПК-4-3- З-ВУ</i>		Технологии проектного обучения, информационные технологии и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике, защита отчета по практике

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ<sup>4</sup>

Таблица 3.

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Индивидуальное задание на практику	Средство, позволяющее оценить степень освоения обучающимся необходимых знаний, умений и навыков в процессе прохождения практики	Перечень примерных индивидуальных заданий на практику
2	Дневник практики	Средство, с помощью которого оценивается своевременность, объем и содержание работ, выполненных обучающимся в ходе прохождения практики.	Структура дневника практики
3	Отчет по практике	Позволяет оценить способность обучающегося письменно оформить результаты освоения всех разделов практики, определить объект и предмет своей работы, сформулировать ее цель и задачи, представить выводы, продемонстрировать сформированность необходимых компетенций.	Структура отчета по практике
4	Защита отчета по практике	Позволяет оценить способность обучающегося ориентироваться в тексте отчета, грамотно отвечать на вопросы, затрагивающие различные разделы практики, аргументировать свои суждения, корректно использовать профессиональную терминологию, связывать имеющиеся знания с опытом деятельности, полученным в ходе практики.	Перечень примерных вопросов к защите отчета по практике

*Приведенный перечень оценочных средств при необходимости может быть дополнен.*

<sup>4</sup> Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы практики.

### **3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Оценивание результатов обучения по Учебной (ознакомительной) практике осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о прохождении практики) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по практике в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, описаны в табл. 4.

*Таблица 4.*



Код компетенции	Уровень освоения компетенции/оценка	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
ОПК – 2 ОПК – 7 ПК – 43	<b>Знает<sup>5</sup></b>		
	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-2-1- 3-НУ ОПК-7-1- 3-НУ ПК-4-1- 3-НУ	Не знает, либо не имеет четкого представления о сущности закономерностей развития, формирования и функционирования права; о принципах этики юриста и способности их соблюдать в процессе профессиональной деятельности; допускает грубые ошибки в установлении характера возникших правоотношений; при определении объекта, субъекта и его содержания.
	Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»	ОПК-2-1- 3-БУ ОПК-7-1- 3-БУ ПК-4-1- 3-БУ	Знает о сущности закономерностей развития, формирования и функционирования права; о принципах этики юриста, способен их соблюдать в процессе профессиональной деятельности; об установлении характера возникших правоотношений, определении объекта, субъекта и его содержания, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «хорошо»	ОПК-2-1- 3-СУ ОПК-7-1- 3-СУ ПК-4-1- 3-СУ	Понимает специфику категорий, знает о сущности закономерностей развития, формирования и функционирования права; о принципах этики юриста, способен их соблюдать в процессе профессиональной деятельности; об установлении характера возникших правоотношений, определении объекта, субъекта и его содержания.
	Высокий уровень Оценка «отлично»	ОПК-2-1- 3-ВУ ОПК-7-1- 3-ВУ ПК-4-1- 3-ВУ	Выделяет характерный исследовательский подход, соотносит специфику подходов к сущности закономерностей развития, формирования и функционирования права; к принципам этики юриста, способен их соблюдать в процессе профессиональной деятельности; к установлению характера возникших правоотношений, определению объекта, субъекта и его содержания.
	<b>Умеет</b>		
Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-2-2- У-НУ ОПК-7-2- У-НУ ПК-4-2- У-НУ	Не умеет или имеет фрагментарное умение в выделении тенденции формирования и развития права на основе анализа взаимодействия права с другими социальными институтами; в определении юридически значимых гражданско-правовых фактов, событий и обстоятельств, в квалификации их применительно к конкретной ситуации.	

<sup>5</sup> Знания в графе «Индикаторы достижения компетенции» определяются в аспекте их применения обучающимся в учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»	<i>ОПК-2-2- У-БУ ОПК-7-2- У-БУ ПК-4-2- У-БУ</i>	Умеет выделять тенденции формирования и развития права на основе анализа взаимодействия права с другими социальными институтами; определять юридически значимые гражданско-правовые факты, события и обстоятельства, в квалификации их применительно к конкретной ситуации, однако совершает ошибки при их применении.
Средний уровень Оценка «хорошо»	<i>ОПК-2-2- У-СУ ОПК-7-2- У-СУ ПК-4-2- У-СУ</i>	Умеет выделять тенденции формирования и развития права на основе анализа взаимодействия права с другими социальными институтами; определять юридически значимые гражданско-правовые факты, события и обстоятельства, в квалификации их применительно к конкретной ситуации.
Высокий уровень Оценка «отлично»	<i>ОПК-2-2- У-ВУ ОПК-7-2- У-ВУ ПК-4-2- У-ВУ</i>	Имеет сформировавшееся систематическое умение в выделении тенденции формирования и развития права на основе анализа взаимодействия права с другими социальными институтами; в определении юридически значимых гражданско-правовых фактов, событий и обстоятельств, в квалификации их применительно к конкретной ситуации.
<b>Владеет</b>		
Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	<i>ОПК-2-3- 3-НУ ОПК-7-3- 3-НУ ПК-4-3- 3-НУ</i>	Не владеет или фрагментарно владеет навыками выявления особенностей правового регулирования отдельных видов общественных отношений, юридической сущности норм права, смысла правовых предписаний; навыками умения находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права; навыками проявления нетерпимости к элементам коррупции и иному; навыками давать правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать правовую позицию в соответствии с нормативно -правовыми актами и сложившейся судебной практикой.
Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»	<i>ОПК-2-3- 3-БУ ОПК-7-3- 3-БУ ПК-4-3- 3-БУ</i>	Владеет навыками выявления особенностей правового регулирования отдельных видов общественных отношений, юридической сущности норм права, смысла правовых предписаний; навыками умения находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права; навыками проявления нетерпимости к элементам коррупции и иному; навыками давать правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать правовую позицию в соответствии с нормативно -правовыми актами и сложившейся судебной практикой, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «хорошо»	<i>ОПК-2-3- 3-СУ ОПК-7-3- 3-СУ</i>	Владеет навыками выявления особенностей правового регулирования отдельных видов общественных отношений, юридической сущности норм права, смысла

		<i>ПК-4-3- 3-СУ</i>	правовых предписаний; навыками умения находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права; навыками проявления нетерпимости к элементам коррупции и иному; навыками давать правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать правовую позицию в соответствии с нормативно -правовыми актами и сложившейся судебной практикой.
	Высокий уровень Оценка «отлично»	<i>ОПК-2-3- 3-ВУ</i> <i>ОПК-7-3- 3-ВУ</i> <i>ПК-4-3- 3-ВУ</i>	Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками выявления особенностей правового регулирования отдельных видов общественных отношений, юридической сущности норм права, смысла правовых предписаний; навыками умения находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы права; навыками проявления нетерпимости к элементам коррупции и иному; навыками давать правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать правовую позицию в соответствии с нормативно -правовыми актами и сложившейся судебной практикой.

Оценка учебной деятельности обучающегося в период практики, уровня представленной им отчетной документации и результатов защиты отчета по практике осуществляется в соответствии с таблицей 5.

**Таблица 5.**

Оценка	Критерии оценивания практической деятельности обучающегося, уровня представленной отчетной документации и результатов защиты отчета по практике
Оценка «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил программу практики, нарушил сроки (этапы) ее прохождения, не представил отчетные материалы, либо представил их в неполном объеме.
Оценка «удовлетворительно»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, но допустил ошибки при выполнении задания, в период прохождения практики не проявил достаточной инициативы, дневник практики отражает ежедневную работу обучающегося, но имеются недочеты, не все виды проделанной работы описаны, имеются серьезные недостатки, не всегда корректно используется профессиональная терминология, отчет по практике имеет существенные недостатки, на защите отчета по практике обучающийся ответил не на все поставленные вопросы, либо ответил ошибочно или неполно, полученные выводы недостаточно обоснованы и аргументированы.
Оценка «хорошо»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, но

	<p>допустил незначительные ошибки при выполнении задания; дневник практики отражает ежедневную работу обучающегося, все виды проделанной работы описаны при наличии некоторых упущений, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике; в целом корректно использовал профессиональную терминологию; отчет по практике выполнил в полном объеме, с незначительными погрешностями, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.</p>
<p>Оценка «отлично»</p>	<p>Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, без ошибок выполнил индивидуальное задание, дневник практики отражает ежедневную работу обучающегося, все виды проделанной работы четко описаны, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике; отчет по практике выполнил в полном объеме, корректно использовал профессиональную терминологию; на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.</p>

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения**

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой предусматривает комплексную оценку результатов обучения по Учебной (ознакомительной) практике на основе проверки выполненных обучающимся индивидуальных заданий (задания), представленных им отчетных документов (дневник практики, отчет по практике) и результатов защиты отчета по практике. Итоговая оценка выставляется с учетом отзыва-характеристики руководителя по практической подготовке от организации (*если практика проводится в профильной организации*) и рецензии руководителя по практической подготовке от МГГЭУ.

Процедура формирования итоговой оценки по Учебной (ознакомительной) практике включает в себя следующие этапы:

- 1) оценка каждой формируемой компетенции (элемента компетенции) обучающегося;
- 2) оценка всей совокупности освоенных компетенций (элементов компетенций) обучающегося
- 3) общая оценка результатов обучения с учетом выполнения требований, предъявляемых к деятельности обучающегося в период практики, к отчетной документации по практике и к защите отчета по практике.

*Характеризуются требования к содержанию, оформлению и практическому использованию оценочных средств, применение которых запланировано в процессе прохождения практики: индивидуальное задание на практику, дневник практики, защита отчета по практике и т.д.*

## 5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### Перечень примерных индивидуальных заданий

#### При прохождении учебной практики в организации любой организационно - правовой формы:

а) ознакомиться с:

- основными целями и задачами деятельности организации, ее структурой;
- видами юридической деятельности, направлениями правовой работы, которые осуществляются в организации;
- основными формами документального отражения юридически значимых решений;
- организацией документооборота;

б) изучить:

- основные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации;
- содержание учредительных документов;
- содержание локальных нормативных правовых актов;

в) выполнить конкретные виды практических заданий:

- составить проекты юридических документов: процессуальные документы для участия организации в качестве истца, ответчика, третьего лица в судах общей юрисдикции, либо арбитражных судах (исковое заявление; апелляционную жалобу; кассационную жалобу; отзыв на заявление, жалобу; ходатайство, гражданско-правовой договор и др.);
  - принять участие в консультировании граждан (клиентов) как при личном приеме, так и по «горячей» телефонной линии, на сайте организации;
  - подготовить письменную консультацию по правовому вопросу;
  - вести журналы, иные виды учётной и отчетной документации.
- подготовить отчетные документы по результатам прохождения практики

#### При прохождении практики в судах:

а) ознакомиться с:

- структурой суда и организацией его работы;
- функциями структурных подразделений суда;
- организацией документооборота;
- основными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность судов;
- должностными обязанностями работников суда;

б) изучить:

- исковое производство;
  - приказное производство;
  - упрощенное производство;
  - заочное производство (в судах общей юрисдикции);
  - особое производство (в судах общей юрисдикции);
  - производство в арбитражном суде по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений;
  - производство в арбитражном суде по отдельным категориям дел (о несостоятельности, по корпоративным спорам, по содействию исполнению решений третейских судов и др.);
  - производство в суде апелляционной инстанции;
  - производство в суде кассационной инстанции;
  - пересмотр актов, вступивших в законную силу в порядке надзора;
  - пересмотр актов, вступивших в законную силу по новым или по вновь открывшимся обстоятельствам;
- подготовить отчетные документы по результатам прохождения практики

- в) выполнить некоторые виды практических заданий:
- присутствовать в судебных заседаниях и самостоятельно вести протокол судебного заседания (в учебно-практических целях совместно с секретарем судебного заседания);
  - подготовить проекты судебных извещений;
  - подготовить необходимые документы (дело) к предварительному судебному заседанию;
  - подготовить проекты судебных актов;
  - присутствовать при приеме граждан судьей и выполнять отдельные его поручения (выписывать повестки, расписки в получении копий судебных постановлений и т.п.);
  - готовить дела для передачи в архив;
  - подготовить отчетные документы по результатам прохождения практики

#### **При прохождении практики в нотариальной конторе:**

- а) ознакомиться с:
- правами и обязанностями нотариуса;
  - порядком ведения делопроизводства в нотариальной конторе;
  - правилами совершения нотариальных действий;
- б) изучить:
- нормативные правовые акты, регулирующие нотариальную деятельность;
  - процедуру совершения основных нотариальных действий (удостоверение сделок, свидетельствование верности копий документов и выписок из них, свидетельствование подлинности подписи лица, выдача свидетельства о праве на наследство);
- в) выполнить некоторые виды практических заданий:
- вносить записи в реестр нотариальных действий;
  - составлять проекты нотариальных документов (доверенностей, договоров, согласий, заявлений о принятии и выдаче свидетельства о праве на наследство);
  - готовить копии документов и выписки из них для свидетельствования их верности;
  - участвовать под контролем нотариуса (его помощника) в консультировании граждан;
  - подготовить отчетные документы по результатам прохождения практики

#### **При прохождении практики в прокуратуре:**

В процессе прохождения практики обучающийся должен:

- а) ознакомиться с:
- нормативными актами, регулирующими деятельность органов прокуратуры;
  - внутренней структурой прокуратуры, должностными обязанностями работников, режимом работы учреждения;
  - с делопроизводством и отчетностью, системой делопроизводства;
- изучить:
- общенадзорных проверок,
  - специфику прокурорского надзора за соблюдением законности и обоснованности судебных постановлений по гражданским делам;
  - судебные дела, докладывать свою мотивированную точку зрения прокурору;
- в) выполнить некоторые виды практических заданий:
- участвовать в приеме граждан прокурором, составлять проекты ответов на жалобы граждан;
  - присутствовать при рассмотрении дел в суде;
  - составлять проекты протестов по гражданским делам;
  - участвовать в анализе состояния законности в отдельных организациях, на предприятиях;
  - подготовить отчетные документы по результатам прохождения практики.

#### **При прохождении практики в адвокатских образованиях**

- а) ознакомиться с:

- профессиональными обязанностями, принципами этики адвоката;
- б) изучить:
  - нормативные правовые акты, определяющие статус адвокатуры в РФ (Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»;
  - организацию, порядок деятельности и делопроизводства адвокатского образования и функции его отдельных работников;
  - порядок присвоения статуса адвоката, права и обязанности адвоката,
  - порядок ведения реестров адвокатов, членства в адвокатских образованиях,
  - гарантии независимости адвоката;
- в) выполнить некоторые виды практических заданий:
  - собирать сведения, необходимые для оказания юридической помощи;
  - фиксировать (в том числе с помощью технических средств) информацию, содержащуюся в материалах дела, по которому адвокат оказывает юридическую помощь, соблюдая при этом адвокатскую и иную охраняемую законом тайну;
  - составлять договор на оказание юридических услуг адвокатом;
  - вести прием граждан и беседу с клиентами адвоката;
  - составлять правовые документы по различным категориям гражданских дел;
  - подготовить отчетные документы по результатам прохождения практики

#### **При прохождении практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления:**

- а) ознакомиться с:
  - ознакомиться с работой органов власти и их структурных подразделений, провести анализ их деятельности;
- б) изучить:
  - изучить структуру органа власти;
  - изучить нормативные акты по делопроизводству, вопросы внедрения достижений научной организации труда и учета, хранения, обработки и распространения информации;
- в) выполнить конкретные виды практических заданий:
  - принять участие в разработке проектов постановлений и распоряжений, приказов руководителей структурных подразделений;
  - давать консультации по юридическим вопросам;
  - по указанию руководителя практики осуществлять проверку выполнения законов, решений, распоряжений и других документов;
  - принять участие в работе приемной, в разборе обращений граждан, проанализировать их с точки зрения реализации конституционных прав граждан по улучшению деятельности государственных и общественных организаций;
  - присутствовать на личном приеме граждан.
  - подготовить отчетные документы по результатам прохождения практики

#### **При прохождении практики в юридической клинике МГГЭУ**

- а) ознакомиться с:
  - с локальными нормативными актами, регулирующими организацию и деятельность юридической клиники,
  - с нормативной правовой базой, необходимой для консультирования граждан (федеральными законами, постановлениями Правительства, приказами, инструкциями и т.д.),
  - порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической клинике;
  - режимом работы и порядком приёма граждан в юридической клинике,
  - работой студента-консультанта по приему посетителей;
- б) изучить:
  - цели, задачи, функции и структуру юридической клиники, его место в системе МГГЭУ;



- законодательство и правоприменительную практику по вопросам, с которыми граждане обращаются наиболее часто;
- информационные технологии, используемые в юридической клинике для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;
- в) выполнить некоторые виды практических заданий:
  - консультирование граждан;
  - составлять и оформлять образцы процессуальных документов по вопросам, с которыми граждане обращаются наиболее часто (жалобы, исковые заявления и т.д.);
  - сбор и обработка информации, имеющей значение для проведения консультаций на высоком профессиональном уровне;
  - анализ различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами правоприменительной и судебной практики;
  - составления задач по условиям конкретных жизненных ситуаций граждан, обратившихся в юридическую клинику;
  - разработки брошюр по тематике деятельности юридической клиники, написания статей и т.д.
  - подготовить отчетные документы по результатам прохождения практики

### **Структура дневника практики**

1. Титульный лист.
  - Ф.И.О. обучающегося
  - направление подготовки
  - учебная группа
  - месяц, год поступления в МГГЭУ
  - месяц, год выпуска
2. Общие сведения о практике
  - вид практики
  - способ проведения практики
  - тип проведения практики
  - место проведения практики
  - должность
  - начало практики
  - окончание практики
  - руководитель от МГГЭУ
  - руководитель от организации
  - формируемые компетенции
3. Индивидуальные задания на период практики
4. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики
5. Отзыв-характеристика руководителя от организации
6. Рецензия руководителя от МГГЭУ

### **Структура отчета по практике**

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

## **Примерные контрольные вопросы, задаваемые обучающемуся на защите отчета по практике**

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура профильной организации, в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует профильная организация?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности профильная организация?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
6. Какие компетенции специалиста юридического профиля в организации, где проходила практика, можно выделить?
7. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.
8. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в органе (организации), где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?
9. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, профильной организации: форма, содержание, правовое значение.
10. Какими законами и иными нормативными правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия профильной организации, в которой проходила практика?
11. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила практика?
12. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила практика?
13. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила практика?
14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?