Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС

Подписано цифровой подписью: Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
DN: email=nzpvvpaa.vvags.ru, street=пр-кт Гагарина, Д. 46, c=RU, st=52 Нижегородская обл, l=г. Нижний Новгород, givenName=Александр Васильевич, sn=Парамонов, title=Директор Нижегородского института управления филиала РАНХиГС, o=Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС, 1.2.643.100.3=120B313037353236373335536, 1.2.643.100.1=120D313032373733936313030313 8, 1.2.643.3.131.1.1=120C303037373239303530393031, cn=Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
Дата: 2022.02.16 10:15:28 +03'00'

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))

Кафедра гражданского и международного права
(наименование кафедры)

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ

Ученым советом Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Протокол от «28» января 2022 года № 6

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой гражданского и международного права

Протокол от «12» мая 2021 г. № 8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование *направления подготовки)*

Гражданско-правовой
(направленность (профиль))

бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная, заочная
(форма обучения)

2021
(год набора)

Нижний Новгород, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

доцент кафедры гражданского и международного права,
канд. юрид наук, доцент О.В. Моисеева
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) (Ф.И.О.)

И.о. заведующего кафедрой гражданского и международного права, кандидат биологических наук О.А. Дьякова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Тип практики, способы и формы ее проведения 4
2. Планируемые результаты практики 5
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....7
4. Содержание практики……..8
5. Формы отчетности по практике……...9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике 12
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечения практики 19
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....21

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Ознакомительная практика - является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки бакалавра. В ходе проведения практик обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление. Поэтому для студента желательно как можно раньше ознакомиться со всеми видами требований и стандартов, и руководствоваться ими в работе, что и происходит во время ознакомительной практики.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и местного самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения практики: стационарная.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

В ходе проведения практики обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практики предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др.

Для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и

состояния здоровья.

При определении мест прохождения ознакомительной практики обучающимся учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, содержащиеся в индивидуальной программереабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики в структурных подразделениях института создаются специальные рабочие места для обучающихся различных нозологий.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапаосвоения компетенции
УК ОС-2.	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС 2.1.	Способность оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1.	Способность выбрать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности
		ОПК-2.2.	Способность использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности
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-8.1.	Способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных
		ОПК-8.2.	Способность решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
ПКоОС-1	Способен осуществлять разработку и систематизацию правовых актов	ПКо ОС-1.1	Способность: - осуществлять учет и проводить правовую оценку действующих правовых актов, проводить их систематизацию и мониторинг; - осуществлять планирование подготовки и разработку проектов правовых актов; - проходить согласование проектов правовых актов, контроль исполнения правовых актов
ПКоОС-2	Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда	ПКо ОС-2.1	Способность: применять правовые процедуры, а также средства предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод граждан; - привлекать к ответственности правонарушителей; - принимать меры по возмещению причинению вреда;

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапаосвоения компетенции
			- разъяснять порядок защиты прав и свобод граждан.
ПКоОС-3	Способен осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу	ПКо ОС-3.1.1	Способность к: - проведению правовой экспертизы действующих норм права, в том числе применительно к конкретным обстоятельствам; - подготовке экспертного заключения для процесса принятия решения.
ПКоОС-4	Способен оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав	ПКо ОС-4.1	Способность : - разъяснять последствия совершения юридически значимых действий; - разъяснять порядок защиты прав и свобод физическими и юридическими лицами; - составлять проекты документов-сделок, обращений и других документов; - изготавливать и заверять копии документов и выписки из них.
ПКоОС-6	Способен представлять интересы организации в судах и органах исполнительной власти	ПКо ОС-6.1	Способность к: составлению процессуальных актов; - оценке предоставленных сведений, имеющих доказательственное значение при разрешении юридического дела; - участии в судебном, досудебном и внесудебном производстве для представления интересов организации

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)*****/ профессиональные действия**	**Код этапа освоения компетенции**	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
	УК ОС 2.1. Способен оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения	Знать: - систему юридических средств, необходимых для разработки проектов юридических документов; Уметь: - правильно подобрать необходимые юридические средства для разработки конкретного проекта юридического документа; Владеть: - правилами, приемами и способами подготовки проекта юридического документа
	ОПК-2.1. Способен выбрать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности	**Знать:** - нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности на базе практики; - нормы права, устанавливающие правовой статус органа или организации – места прохождения

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)*****/ профессиональные действия**	**Код этапа освоения компетенции**	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
		практики; **Уметь:** - правильно выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности на базе практики; **Владеть:** - навыками квалификации юридической ситуации, требующей применения норм материального и процессуального права, необходимых при решении задач профессиональной деятельности на базе практики
	ОПК-2.2. Способен использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности	**Знать:** - ключевые алгоритмы использования норм материального и процессуального права, необходимых при решении задач профессиональной деятельности на базе практики; **Уметь:** - использовать нормы материального и процессуального права при подготовке проектов юридических документов; - использовать нормы материального и процессуального права при аргументации собственной правовой позиции; **Владеть:** - алгоритмами использования норм материального и процессуального права, необходимых при решении задач профессиональной деятельности на базе практики
	ОПК-8.1. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	**Знать:** - правовые системы, в которых систематизированы правовые акты, необходимые для использования в юридической практике; **Уметь:** - использовать правовые базы данных, в которых систематизированы правовые акты, необходимые для применения в юридической практике; **Владеть:** - ключевыми навыками использования правовых баз КонсультантПлюс, Гарант и ряда других
	ОПК-8.2. Способен решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований	**Знать:** - информационные технологии и требования информационной безопасности, необходимые при решении задач профессиональной

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)*****/ профессиональные действия**	**Код этапа освоения компетенции**	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
	информационной безопасности	деятельности; **Уметь:** - использовать информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности; Владеть: - навыками обеспечения информационной безопасности в юридической работе
Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	ПКо ОС-1.1	**Знать:** принципы осуществления учета и проводить правовую оценку действующих правовых актов, проводить их систематизацию и мониторинг; **Уметь:** осуществлять планирование подготовки и разработку проектов правовых актов; **Владеть**: принципами контроля исполнения правовых актов
Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» — соблюдать законодательство о противодействии коррупции; — при установлении в ходе осуществления своих должностных (служебных) обязанностей необходимости совершенствования действующих нормативных правовых актов вносить в законодательные органы и органы, обладающие правом законодательной инициативы, предложения об изменении, о дополнении, об отмене или о принятии законов и иных нормативных правовых актов	ПКо ОС-2.1	**Знать*:*** - нормы материального и процессуального права; правовые процедуры, а также средства предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод граждан **Уметь:** - принимать меры по возмещению причинению вреда; **Владеть:** - навыками разъяснения порядка защиты прав и свобод граждан. - привлечения к ответственности правонарушителей
	ПКо ОС-3.1.	
Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах» -разъяснять порядок защиты их прав и свобод граждан;	ПКо ОС-4.1	**Знать:** последствия совершения юридически значимых действий **Уметь:** разъяснять порядок защиты прав и свобод физическими и юридическими лицами; **Владеть**: навыками изготавливать и заверять копии документов и выписки из них
Вспомогательная деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской	ПКо ОС-6.1	**Знать:** основы предварительного анализа информации **Уметь:** использовать собранную информацию для представления интересов организации Владеть: навыками представления интересов организации в судах

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)/*** **профессиональные действия**	**Код этапа освоения компетенции**	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
Федерации / Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах */ А /02. 6* *Приказ Минтруда России от 09.10.2019 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по конкурентному праву»*		

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

В соответствии с учебным планом практика по очной форме обучения проходит на 3 курсе в 6 семестре.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

Дисциплины, на которых базируется учебная практика:

Теория государства и права, Гражданское право, Гражданский процесс и др.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.	**Организационный этап.** Изучение структуры организации, где проходится учебная практика.	Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики Инструктаж по технике безопасности. Изучение правовых основ деятельности органа, в котором студент проходит практику, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих сферу его деятельности.
2.	**Основной этап.** Изучение функционала работника структурного подразделения, в котором студент проходит практику.	Выполнение заданий, поставленных руководителями практики от ВУЗа и от профильной организации, подготовка отчёта о прохождении практики. Сбор информации и материалов практики Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику (Приложение 1) Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.
3.	**Заключительный этап.** Разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения	Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы; Подготовка отчёта о прохождении практики.

5. Формы отчетности по практике

Текущий контроль и промежуточную аттестацию за выполнением задания осуществляет руководитель практики. Формами текущего контроля являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

Для подведения итогов учебной практики, организуется итоговое заседание,

на котором присутствуют студенты, их научные руководители. Подведение итогов практики может быть организовано в виде защиты отчетов о прохождении учебной практики.

Задание на учебную практику

1. Провести анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации – базы практики.

2. Получить представление об организационно-правовой форме органа или организации – места прохождения практики.

3. Ознакомиться с работой подразделений (или конкретной службы) и должностными обязанностями сотрудников органа или организации – места прохождения практики.

4. Получить представление о юридических документах, разрабатываемых в подразделении, организации.

5. Получить представление о юридических действиях, осуществляемых в организации или органе, где проходится практика (разработке правовых договоров, исковых заявлений, претензий, юридическом консультировании, представлении интересов в судах и т.д.);

6. Принять участие в подготовке проектов отдельных юридических документов;

7. Присутствовать при осуществлении отдельных юридических действий.

8. Получить первоначальный практический опыт по основным видам юридической деятельности.

9. Углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения и приобретение новых специализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на конкретное рабочее место

10. Применительно к п.4 и п.7 данного раздела сформулировать рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем, практические рекомендации по совершенствованию правовых и организационных аспектов деятельности (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов и т.п.).

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики от места ее прохождения и заверяется печатью органа (организации, учреждения).

2. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

3. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста (без приложений).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение, в котором указываются:

– цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
– перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

4. Основная часть, содержащая:
– обзор литературных источников;
– анализ правовых источников, регламентирующих работу организации и подразделения в котором студент проходит практику.
– анализ проведенных работ;
5. Заключение, включающее:
– описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;
– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной учебной практики.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, государственного (муниципального) предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

К тексту отчета должны быть приложены следующие документы:
1. Отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатьюорганизации
2. Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- наблюдение за выполнением этапов прохождения практики,
– собеседование (проводится руководителем индивидуально по каждому из этапов в соответствии с выданным заданием) по результатам сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация по ознакомительной практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета руководителем практики от института – филиала (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости и оценочные средства.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета в формате защиты отчета по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:
– отчет обучающегося о прохождении практики;
– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

6.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

Таблица 4.

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента и (или) этапа компетенции**	**Наименование компонента и (или) этапа компетенции**
УК ОС-2.	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС 2.1.	- оценка, сравнение и анализ информации и использование ее для практического решения профессиональных задач; - соблюдение алгоритма разработки проекта и организации его реализации.
Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**		**Критерий оценивания**
УК ОС 2.1. Способен оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения	Планирование деятельности по достижению задач		Результативность
	Выбор оптимального способа решения задачи, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений		Оптимальность
	Решение поставленных задач и достижение запланированных результатов		Полнота
Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента и (или) этапа компетенции**	**Наименование компонента и (или) этапа компетенции**
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. – способен выбрать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности	- анализ юридической ситуации, требующей применения норм материального и процессуального права; - оценка фактической основы дела; - выбор источников материального и процессуального права, применимых к решению задач профессиональной деятельности; - формирование позиции о применении конкретных норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**		**Критерий оценивания**
ОПК-2.1. – способен выбрать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности	корреляция результата поставленным задачам и целям		результативность
	применяемые нормы соответствуют решаемым задачам профессиональной деятельности		релевантность
	используется необходимый и достаточный комплекс норм для решения задач профессиональной деятельности		полнота
Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента и (или) этапа компетенции**	**Наименование компонента и (или) этапа компетенции**

ОПК-2	ОПК-2.2.	Способен использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности	- обоснование применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; - реализация положений норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; - выполнение требований норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.
Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**		**Критерий оценивания**
ОПК-2.2. – способен использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности	корреляция результата поставленным задачам и целям		результативность
	применяемые нормы соответствуют решаемым задачам профессиональной деятельности		релевантность
	используется необходимый и достаточный комплекс норм для решения задач профессиональной деятельности		полнота
Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента и (или) этапа компетенции**	**Наименование компонента и (или) этапа компетенции**
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-8.1.	Способен: - планировать содержание необходимой информации; - планировать пути и выбирать способы получения информации
Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**		**Критерий оценивания**
ОПК-8.1. – Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников,	соответствие результата поставленным задачам и целям		результативность
	соответствие выбранной информационной технологии решаемой задаче		оптимальность

включая правовые базы данных	соблюдение всех необходимых и достаточных требований информационной безопасности при решении профессиональной задачи		полнота
Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента и (или) этапа компетенции**	**Наименование компонента и (или) этапа компетенции**
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-8.2.	Способен: - выбрать необходимую информационную технологию для решения профессиональной задачи; - соблюдает требования информационной безопасности при решении профессиональной задачи
Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**		**Критерий оценивания**
ОПК-8.2. – способен решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	соответствие результата поставленным задачам и целям		результативность
	соответствие выбранной информационной технологии решаемой задаче		оптимальность
	соблюдение всех необходимых и достаточных требований информационной безопасности при решении профессиональной задачи		полнота
Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента и (или) этапа компетенции**	**Наименование компонента и (или) этапа компетенции**
ПКоОС-1	Способен осуществлять разработку и систематизацию правовых актов	ПКо ОС-1.1	Способность: - осуществлять учет и проводить правовую оценку действующих правовых актов, проводить их систематизацию и мониторинг; - осуществлять планирование подготовки и разработку проектов правовых актов; - проходить согласование проектов правовых актов, контроль исполнения правовых актов
Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**		**Критерий оценивания**
ПКо ОС-1.1	соответствие выбранных правовых актов заданной цели и задачам		полнота
	сбор и обработка необходимой правовой информации для процесса принятия решения и подготовки проектов правовых актов		мониторинг

	согласование проектов правовых актов в краткие сроки		продуктивность
Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента и (или) этапа компетенции**	**Наименование компонента и (или) этапа компетенции**
ПКоОС-2	Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда	ПКо ОС-2.1	Способность: применять правовые процедуры, а также средства предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод граждан; - привлекать к ответственности правонарушителей; - принимать меры по возмещению причинению вреда; - разъяснять порядок защиты прав и свобод граждан.
Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**		**Критерий оценивания**
ПКо ОС-2.1	исключение нарушения экономических интересов субъектов гражданского оборота		результативность
	соответствие принимаемых мер по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан условиям экономического оборота		оптимальность
	соответствие форм и видов ответственности, применяемых к правонарушителям		продуктивность
Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента и (или) этапа компетенции**	**Наименование компонента и (или) этапа компетенции**
ПКоОС-3	Способен осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу	ПКо ОС-3.1.	Способность к: - проведению правовой экспертизы действующих норм права, в том числе применительно к конкретным обстоятельствам; - подготовке экспертного заключения для процесса принятия решения.
Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**		**Критерий оценивания**
ПКо ОС-3.1.	устранение правонарушений		результативность
	оптимальность применяемых правовых методов и способов анализа правых актов, проясняющих содержание и специфику того или иного документа		оптимальность
	сбор и обработка необходимой правовой информации для процесса принятия решения и подготовки экспертного заключения		мониторинг
Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента и (или) этапа компетенции**	**Наименование компонента и (или) этапа компетенции**

ПКоОС-4	Способен оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав	ПКо ОС-4.1	Способность : - разъяснять последствия совершения юридически значимых действий; - разъяснять порядок защиты прав и свобод физическими и юридическими лицами; - составлять проекты документов-сделок, обращений и других документов; - изготавливать и заверять копии документов и выписки из них.
Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**		**Критерий оценивания**
ПКо ОС-4.1	исключение дестабилизации экономического оборота		результативность
	оптимальность применяемых правовых методов и способов анализа правых актов, проясняющих содержание и специфику того или иного документа		оптимальность
	сбор и обработка необходимой правовой информации для процесса принятия решения, оценки деятельности субъектов экономического оборота.		мониторинг
Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента и (или) этапа компетенции**	**Наименование компонента и (или) этапа компетенции**
ПКоОС-6	Способен представлять интересы организации в судах и органах исполнительной власти	ПКо ОС-6.1	Способность к: составлению процессуальных актов; - оценке предоставленных сведений, имеющих доказательственное значение при разрешении юридического дела; - участии в судебном, досудебном и внесудебном производстве для представления интересов организации
Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**		**Критерий оценивания**
ПКо ОС-6.1	соответствие выбранной траектории действий конкретному юридическому казусу		оптимальность
	достаточность применяемых правовых методов и способов анализа правых актов, проясняющих содержание и специфику того или иного документа		полнота
	достижение законного, обоснованного и справедливого разрешения дела судом с минимальными материальными и организационными затратами в установленный законом срок.		эффективность

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой

образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 4.

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Показатели оценивания	Академическая оценка	
Студент полностью выполнил все задания практики; надлежащим образом оформил материалы практики; проявил самостоятельность и творческий подход при выполнении заданий практики; отвечает на все дополнительные вопросы по итогам защиты практики	зачтено	отлично
Студент полностью выполнил все задания практики; оформил материалы практики, но при оформлении имеются незначительные погрешности; проявил самостоятельность и творческий подход при выполнении заданий практики; грамотно защищает результаты практики, но затрудняется ответить на некоторые дополнительные вопросы по итогам защиты практики		хорошо
Студент выполнил все задания практики; оформил материалы практики, но при оформлении имеются незначительные погрешности; проявил самостоятельность и творческий подход при выполнении заданий практики; допускает незначительные ошибки при защите результатов практики, затрудняется ответить на некоторые дополнительные вопросы по итогам защиты практики		удовлетворительно
Студент не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общепрофессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; не выполнил программу практики и индивидуальное задание; не ответил на вопросы на защите	не зачтено	неудовлетворительно

6.4 Методические материалы

Положение о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования в РАНХиГС.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечения практики

7.1 Основная литература

1. Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13900-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

[сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467210.

2. *Чурилов, А. Ю.* Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11725-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457085.

3. *Анисимов, А. П.* Договорное право : практическое пособие для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9887-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449425

7.2 Дополнительная литература

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/

2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450849.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

2. Федеральный Закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 06.04.2015) // Собрание законодательства РФ".2002. N 46. ст. 4532.

5. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 06.04.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 18.04.2015) // Собрание законодательства РФ. 2002. N 30. ст. 3012.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // Собрание законодательства РФ. 1996. N 5. ст. 410.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 06.04.2015) // Собрание законодательства РФ.1994. N 32. ст. 3301.

8. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (ред. от 02.05.2015) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 3. Ст. 145.

9. Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (ред. от 08.03.2015) // Собрание законодательства РФ. 1995. № 21.Ст. 1930.

10. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

11. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

12. Образовательный стандарт ФГБОУ ВО «Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом ректора Академии от 29.03.2021 № 01-3034 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1011 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 07.09.2020 г.,

регистрационный №59673).

7.4. Интернет-ресурсы

1. Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» интернет-портал https://sudrf.ru/
2. Образовательные ресурсы Интернета – Юриспруденция http://www.alleng.ru/edu/jurispr.htm
3. Сайт Прокуратуры РФ http://www.genproc.gov.ru
4. Сайт Федеральной службы судебных приставовРФhttp://www.fssprus.ru
5. Сайт научной электронной библиотеки http://www.elibrary.ru
6. Сайт Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru
7. Юридический словарь http://www.jur-words.info

7.5. Иные источники

1. *Белов, В. А.* Гражданское право в 4 т. Том IV в 2 кн. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. Книга 1. Обязательства + cd : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 443 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03079-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CE2C12B9-4349-45C4-AF2F-72B8DAB5D505
2. Договорное право [Электронный ресурс] : учебник / под общ. ред. Р.А. Курбанова, А.М. Эрделевского. - М. : Проспект, 2016. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392199150.html
3. Договорное право в частных и международных отношениях : учеб. пособие / И.В. Петров, Е.Н. Романова, Е.Л. Симатова, О.В. Шаповал. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 115 с. — (Высшее образование: Магистратура). — https://doi.org/10.12737/23505. (ЭБС Знаниум, адрес доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=792441)
4. Молчанова А. В. Адвокатура [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / А. В. Молчанова, Ш. Н. Хазиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 172 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/8E53B013-86E4-48EF-B0FD-6321C17096A5#page/1
5. Грибов Н.Д. Рассмотрение арбитражными судами корпоративных споров: учебное пособие: М.: РГУП. 2020. 160 с. http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/915-gribov-rass-arbitrazhnymi-sudami
6. *Макарова, О. А.* Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11795-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450448.
7. Нормативная и правовая документация деятельности организации (предприятия, органа власти) – базы практики.
8. Статистические данные, отражающие деятельность организации (предприятия, органа власти) – базы практики.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программноеобеспечение и информационные справочные системы

При прохождении практики используются такие технологии как:

- консультации руководителя практики в вузе и ознакомительная беседа с руководителем практики от организации;

-специальные методики научно-практических исследований в профессиональной сфере;

-технологии поиска и использование информации в сети Интернет.

8.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обеспечиваются институтом. Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажей.
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
3. Специализированные аудитории и лаборатории.
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека).
5. Читальный зал.
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

Используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Windows 10 Professional.
2. Kaspersky Endpoint Security 11.
3. PDF Creator 2.3.1.
4. MS SQL Server 2008 Express.
5. Система дистанционного обучения СДО «Прометей» версия 5.0 – ООО «Виртуальные технологии в образовании».
6. Автоматизированная библиотечная система АИБС MarcSql v.1.7 – Информ-система.

8.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://dlib.eastview.com/– Полные тексты российских научных и практических журналов, а так же газет центральной прессы России.
7. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://grebennikon.ru/ Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников»
8. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/browseSubject.action - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
9. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://search.ebscohost.com/ Доступ к базам данных Business Source Complete, Academic Search Premier, EconLit, SocIndex with FullText, Political Science Complete и др. (на платформе EBSCO).
10. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
11. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра гражданского и международного права
(наименование кафедры)

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ

Ученым советом Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Протокол от «28» января 2022 года № 6

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой гражданского и международного права

Протокол от «12» мая 2021 г. № 8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Гражданско-правовой
(направленность (профиль))

бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная, заочная
(форма обучения)

2021
(год набора)

Нижний Новгород, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

доцент кафедры гражданского и международного права,
канд. юрид наук, доцент О.В. Моисеева
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) (Ф.И.О.)

И.о. заведующего кафедрой гражданского и международного права, кандидат биологических наук О.А. Дьякова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Тип практики, способы и формы ее проведения 4
2. Планируемые результаты практики 5
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....7
4. Содержание практики……..8
5. Формы отчетности по практике……...9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике 10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечения практики 16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....17

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика - правоприменительная практика – является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: производственная.

Тип практики: правоприменительная.

Способы проведения: стационарная.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки бакалавров. В ходе проведения практик обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др.

Место проведение практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Практика проводится в следующих формах:

- дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения каждого вида практики.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

Для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики в структурных подразделениях института создаются специальные рабочие места для обучающихся различных нозологий.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Правоприменительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр ОС-2.	Способен принимать правовые решения, обеспечивающие экономические интересы участников имущественного оборота	ПКр ОС-2.1.	Способен: - осуществлять правовую оценку деятельности хозяйствующих субъектов, - разъяснять нормы права, регулирующих имущественный оборот, - выстраивает правила участия в гражданском обороте для товарообмена и осуществления хозяйственной деятельности путем заключения соглашений с учетом экономических интересов субъектов гражданского оборота.
ПКр ОС-4.	Способен осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частноправового конфликта	ПКр ОС-4.1.	Способен: - аргументировать и разрешать в теории и на практике традиционные и нестандартные конкретные задачи, и ситуации общения; - аргументировать принятые решения, в том числе с учетом возможных последствий, предвидения последствия принятых решений; - применять методику проведения деловой беседы, юридического консультирования; - применять риторические приемы воздействия на аудиторию, речевые убеждения.
ПКс ОС-4.	Способен применять процессуальные и процедурные методы разрешения правовых споров и конфликтов в частноправовой сфере	ПКс ОС-4.1	Способен: - определять основные начала и принципы разрешения споров в частноправовой сфере; - выстраивать систему основных процедур урегулирования правовых споров в частноправовой сфере; - выстраивать траектории поведения с учетом правовых средств и способов обеспечения стабильности гражданского оборота; - составлять и оформлять процессуальные и иные юридические документы, необходимые для успешного отстаивания своей позиции.

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Федеральный закон от 31.05.2002 № 62 «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» – оказывать юридическую помощь, юридическое консультирование; *Приказ Минтруда России от 10. 09.2019 № 672н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям с*	ПКр ОС-2.1.	Знать: - систему нормативных правовых актов, регулирующих деятельность хозяйственных субъектов; Уметь: - разъяснять нормы права, регулирующие деятельность хозяйственных субъектов; Владеть: - навыками юридической квалификации ситуации, в которой оказался хозяйствующий субъект

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
недвижимостью» – деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости, не относящиеся к жилой недвижимости, в том числе на строящиеся, и (или) земельные участки, не относящиеся к жилым территориальным зонам *Приказ Минтруда России от 09.10.2019 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по конкурентному праву»:* – сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства РФ; представление интересов организации в судах и антимонопольных органах	ПКр ОС-4.1.	**Знать:** - основные правила и приемы юридической аргументации; - требования законодательства, регулирующего вопросы юридического консультирования; **Уметь:** - правильно определить круг правил и приемов для юридической аргументации по конкретному делу; - вести юридическую беседу или юридическую консультацию, используя правила юридического консультирования **Владеть:** - приемами юридической аргументации
	ПКс ОС-4.1	**Знать:** - систему нормативных правовых актов, регулирующих процедуры рассмотрения и разрешения споров; **Уметь:** - использовать нормы права, регулирующие вопросы рассмотрения и разрешения споров; **Владеть:** - навыками подготовки процессуальных и иных юридических документов, относящихся к рассмотрению и разрешению споров

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б2.В.01.01(П) «Правоприменительная практика» составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

В соответствии с учебным планом практика по очной форме обучения проходит в 8 семестре на 4 курсе обучения.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

Дисциплины, на которых базируется учебная практика:

Теория государства и права (Б1.О.07), Гражданское право (Б1.О.21), Гражданский процесс (Б1.О.22), Юридическая техника (Б1.В.06), Корпоративное право (Б1.В.09), Арбитражный процесс (Б1.О.31), Коммерческое право (Б1.В.13), Договорное право (Б1.В.15) и др.

Дисциплины, для которых правоприменительная практика является предшествующей: Преддипломная практика (Б2.В.01.02(Пд)).

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.	**Организационный этап.** Изучение структуры организации, где проходится учебная практика.	Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики Инструктаж по технике безопасности. Разработка индивидуального задания Изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики. Изучение организационной структуры и функциональной структуры суда общей юрисдикции, арбитражного суда, адвокатской, иных государственных и негосударственных учреждений и организаций различных форм

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
		собственности, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места правоприменительной практики.
2.	**Основной этап.** Изучение функционала работника структурного подразделения, в котором студент проходит практику.	Выполнение заданий, поставленных руководителями практики от ВУЗа и от профильной организации, подготовка отчёта о прохождении практики. Сбор информации и материалов практики Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику (Приложение 1) Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.
3.	**Заключительный этап.** Разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения	Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы; Подготовка отчёта о прохождении практики.

Задание на учебную практику

1. Провести анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации – базы практики.

2. Получить представление об организационно-правовой форме органа или организации – места прохождения практики.

3. Ознакомиться с работой подразделений (или конкретной службы) ; изучить должностные инструкции, должностные регламенты персонала, определение степени их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;

4. Выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем;

5. Изучение правил документооборота, принятых на месте производственной практики;

6. Составление, подготовка юридических документов, необходимых для обеспечения деятельности подразделения - места прохождения практики;

7. Выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы;

8. Выявление направлений и оценка степени использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

9. Определение наиболее значимых проблем правового регулирования правоотношений в рамках темы выпускной квалификационной работы.

5. Формы отчетности по практике

Прохождение практики осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым сектором организации практики (структурным подразделением, курирующим практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Текущий контроль за выполнением задания осуществляет научный руководитель практиканта. Промежуточными формами аттестации являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде. Для подведения итогов учебной практики, организуется итоговое заседание, на котором присутствуют студенты, их научные руководители. Подведение итогов практики может быть организовано в виде защиты отчетов о прохождении учебной практики.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение, в котором указываются:

– цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;

– перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

4. Основная часть, содержащая:

– обзор литературных источников;

– анализ правовых источников, регламентирующих работу организации и подразделения в котором студент проходит практику.

– анализ проведенных работ;

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной учебной практики.

6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

– отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм);

– текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

– рекомендуемый объем отчета - 15-25 страниц машинописного текста (без приложений);

– в отчет могут быть включены приложения, объем которых не ограничен;

– отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

К тексту отчета должны быть приложены следующие документы:

1. Отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации
2. Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации правоприменительной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– наблюдение за выполнением этапов прохождения практики,

– собеседование (проводится руководителем индивидуально по каждому из этапов в соответствии с выданным заданием) по результатам сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация по правоприменительной практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета руководителем практики от института – филиала (кафедры) по расписанию либо при

индивидуальном собеседовании.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости и оценочные средства.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета в формате защиты отчета по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Таблица 4.

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента и (или) этапа компетенции**	**Наименование компонента и (или) этапа компетенции**
ПКр ОС-2.	Способен принимать правовые решения, обеспечивающие экономические интересы участников имущественного оборота	ПКр ОС-2.1.	Способен: - осуществлять правовую оценку деятельности хозяйствующих субъектов, - разъяснять нормы права, регулирующих имущественный оборот, - выстраивает правила участия в гражданском обороте для товарообмена и осуществления хозяйственной деятельности путем заключения соглашений с учетом экономических интересов субъектов гражданского оборота.
Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**		**Критерий оценивания**
ПКр ОС-2.1.	исключение нарушения экономических интересов субъектов гражданского оборота		результативность
	оптимальность предлагаемых правил взаимодействия в гражданском обороте с учетом экономических интересов хозяйствующих субъектов		оптимальность
	создание согласованных действий участников гражданского оборота в определенные субъектами промежутки времени		продуктивность

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента и (или) этапа компетенции**	**Наименование компонента и (или) этапа компетенции**
ПКр ОС-4.	Способен осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частноправового конфликта	ПКр ОС-4.1.	Способен: - аргументировать и разрешать в теории и на практике традиционные и нестандартные конкретные задачи, и ситуации общения; - аргументировать принятые решения, в том числе с учетом возможных последствий, предвидения последствия принятых решений; - применять методику проведения деловой беседы, юридического

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента и (или) этапа компетенции	Наименование компонента и (или) этапа компетенции
			консультирования; - применять риторические приемы воздействия на аудиторию, речевые убеждения.
Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**		**Критерий оценивания**
ПКр ОС-4.1.	принятие и правильное понимание позиции собеседника		толерантность
	соответствие выбранной стратегии поведения и проведения деловой беседы разрешению частноправового конфликта		релевантность
	достижение компромисса участниками юридического конфликта		результативность

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента и (или) этапа компетенции	Наименование компонента и (или) этапа компетенции
ПКс ОС-4.	Способен применять процессуальные и процедурные методы разрешения правовых споров и конфликтов в частноправовой сфере	ПКс ОС-4.1	Способен: - определять основные начала и принципы разрешения споров в частноправовой сфере; - выстраивать систему основных процедур урегулирования правовых споров в частноправовой сфере; - выстраивать траектории поведения с учетом правовых средств и способов обеспечения стабильности гражданского оборота; - составлять и оформлять процессуальные и иные юридические документы, необходимые для успешного отстаивания своей позиции.
Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**		**Критерий оценивания**
ПКс ОС-4.1	разрешение правовых споров и конфликтов в частноправовой сфере		результативность
	применение необходимых мер к восстановлению нарушенных прав участников гражданско-правовых отношений		релевантность
	быстрое выявление противоправного поведения, оценка такого поведения и содействия его пресечению		оперативность
	соответствие выбранной траектории действий правовому казусу		оптимальность

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Verygood» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5.

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок предъявил его руководителю;

- на защите уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, который

− в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики компетенций;

− полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах (выводах) и написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием;

- на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики не смог продемонстрировать сформированность отдельных навыков;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах (выводах) и в составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием;

- на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся который

− не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

− не выполнил план-задание практики.

- не отвечал на вопросы на защите.

6.4 Методические материалы

Положение о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования в РАНХиГС.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечения практики

7.1 Основная литература

1. Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13900-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467210.

2. *Чурилов, А. Ю.* Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11725-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457085.

3. *Анисимов, А. П.* Договорное право : практическое пособие для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9887-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449425

7.2 Дополнительная литература

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/

2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450849.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

2. Федеральный Закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 06.04.2015) // Собрание законодательства РФ".2002. N 46. ст. 4532.

5. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 06.04.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 18.04.2015) // Собрание законодательства РФ. 2002. N 30. ст. 3012.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // Собрание законодательства РФ. 1996. N 5. ст. 410.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 06.04.2015) // Собрание законодательства РФ.1994. N 32. ст. 3301.

8. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (ред. от 02.05.2015) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 3. Ст. 145.

9. Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (ред. от 08.03.2015) // Собрание законодательства РФ. 1995. № 21.Ст. 1930.

10. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

11. Образовательный стандарт ФГБОУ ВО «Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом ректора Академии от 29.03.2021 № 01-3034 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению

подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1011 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 07.09.2020 г., регистрационный №59673).

7.4. Интернет-ресурсы

1. Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» интернет-портал https://sudrf.ru/
2. Образовательные ресурсы Интернета – Юриспруденция http://www.alleng.ru/edu/jurispr.htm
3. Сайт Прокуратуры РФ http://www.genproc.gov.ru
4. Сайт Федеральной службы судебных приставовРФhttp://www.fssprus.ru
5. Сайт научной электронной библиотеки http://www.elibrary.ru
6. Сайт Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru
7. Юридический словарь http://www.jur-words.info

7.5. Иные источники

1. *Белов, В. А.* Гражданское право в 4 т. Том IV в 2 кн. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. Книга 1. Обязательства + cd : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 443 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03079-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CE2C12B9-4349-45C4-AF2F-72B8DAB5D505
2. Договорное право [Электронный ресурс] : учебник / под общ. ред. Р.А. Курбанова, А.М. Эрделевского. - М. : Проспект, 2016. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392199150.html
3. Договорное право в частных и международных отношениях : учеб. пособие / И.В. Петров, Е.Н. Романова, Е.Л. Симатова, О.В. Шаповал. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 115 с. — (Высшее образование: Магистратура). — https://doi.org/10.12737/23505. (ЭБС Знаниум, адрес доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=792441)
4. Молчанова А. В. Адвокатура [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / А. В. Молчанова, Ш. Н. Хазиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 172 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/8E53B013-86E4-48EF-B0FD-6321C17096A5#page/1
5. Грибов Н.Д. Рассмотрение арбитражными судами корпоративных споров: учебное пособие: М.: РГУП. 2020. 160 с. http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/915-gribov-rass-arbitrazhnymi-sudami
6. *Макарова, О. А.* Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11795-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450448

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

При прохождении практики используются такие технологии как:

-консультации руководителя практики в вузе и ознакомительная беседа с руководителем практики от организации;

-специальные методики научно-практических исследований в профессиональной сфере;

-технологии поиска и использование информации в сети Интернет.

8.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещения для

самостоятельной работы обеспечиваются институтом. Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажей.

2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3. Специализированные аудитории и лаборатории.

4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека).

5. Читальный зал.

6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

Используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Windows10Professional.
2. KasperskyEndpointSecurity 11.
3. PDF Creator 2.3.1.
4. MS SQL Server 2008 Express.
5. Система дистанционного обучения СДО «Прометей» версия 5.0 – ООО «Виртуальные технологии в образовании».
6. Автоматизированная библиотечная система АИБС MarcSql v.1.7 – Информ-система.

8.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://dlib.eastview.com/– Полные тексты российских научных и практических журналов, а так же газет центральной прессы России.
7. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://grebennikon.ru/ Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников»
8. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/browseSubject.action - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
9. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://search.ebscohost.com/Доступкбазамданных Business Source Complete, Academic Search Premier, EconLit, SocIndex with FullText, Political Science Complete идр. (наплатформе EBSCO).
10. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
11. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра гражданского и международного права
(наименование кафедры)

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ

Ученым советом Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Протокол от «28» января 2022 года № 6

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой гражданского и международного права

Протокол от «12» мая 2021 г. № 8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика

(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки
40.03.01. Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Гражданско-правовой
(направленность (профиль))

бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная, заочная
(форма обучения)

2021
(год набора)

Нижний Новгород, 2021 г.

Авторы-составители:

Доцент кафедры гражданского и международного права,
канд. ист. наук, доцент К.А. Демичев
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) (Ф.И.О.)

И.о. заведующего кафедрой гражданского и международного права, кандидат биологических наук О.А. Дьякова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы), способы и формы ее проведения....4

2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) 5

3. Объем и место практики(научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы....9

4. Содержание практики(научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)....10

5. Формы отчетности по практике(научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) 11

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) 12

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечение практики(научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) 18

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....20

1. Вид практики(научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы), способы и формы ее проведения

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования 40.03.01 «Юриспруденция» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

В ходе проведения практики студенты знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с коллегами по работе, органами и службами, представителями различных организаций.

Вид практики: преддипломная – это практика, направленная на сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС с организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий студентов.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в организациях, учреждениях и предприятиях, определенных в качестве базы практики.

Студент при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

Прохождение практики в установленные сроки и итоги её прохождения подтверждается заверенной печатью подписью компетентного лица от базы практики в направлении на практику от Нижегородского института управления– филиала РАНХиГС в соответствии с установленным порядком.

Прохождение практики завершается составлением отчета о практике и его защитой. Аттестация студентов по результатам практики проходит в виде защиты отчёта. Отчеты по практике могут предлагаться к участию в конкурсах студенческих работ.

Оформленное на базе практики направление с подтверждением итогов её прохождения и отчет по практике сдается на кафедру в течение одного – двух дней до окончания календарного срока прохождения практики.

Практика проводится в следующих формах:

Преддипломная практика осуществляется в формате проведения реальной профессиональной деятельности, которая связана с изучением реальных организаций, а также в форме подготовки, систематизации и анализе информации, необходимой для защиты выпускной квалификационной работы.

Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в письменном виде.

Способы проведения практики: стационарная.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС 2.2.	Способность определить круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения
ПКрОС-1	Способен устанавливать факт гражданского правонарушения, определять способы защиты, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав	ПКрОС-1	Способность анализировать квалифицирующие признаки правонарушения,
ПКрОС-2	Способен принимать правовые решения, обеспечивающие экономические интересы участников имущественного оборота	ПКрОС-2	Способность - осуществлять правовую оценку деятельности хозяйствующих субъектов, разъяснять нормы права, регулирующих имущественный оборот.
ПКрОС-3	Способен принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков предпринимательской и иной экономической деятельности	ПКрОС-3	Способность осуществлять оценку риска предпринимательской и иной экономической деятельности, применять правовые меры по предотвращению и преодолению негативных последствий , анализировать отдельные пункты соглашений, касающихся порядка расчетов, прав, обязанностей и ответственности заключающих соглашение сторон, порядка действий в случае наступления непредвиденных (форс-мажорных) обстоятельств и т.д.
ПКрОС-4	Способен осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частноправового конфликта	ПКрОС-4	Способность на логическое и аргументированное построение устной и письменной воздействующей публичной речи и речевого поведения в судебных прениях; аргументировать и разрешать в теории и на практике традиционные и нестандартные конкретные задачи, и ситуации общения; Может применять риторические приемы воздействия на аудиторию, речевые убеждения; выявлять логические ошибки и уловки в дискутивно-полемической речи.
ПКрОС-5	Способен применять в профессиональной деятельности правовые акты, направленные на защиту конкуренции и обеспечение стабильности гражданского оборота	ПКрОС-5	Способность на проектирование и конструирование (разработка) правил поведения и норм права, а также систематизация материала; оформление юридических и служебных документов в профессиональной

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
			деятельности.
ПКсОС-1	Способен осуществлять защиту конкуренции и обеспечивать стабильность гражданского оборота посредством применения правовых средств и способов	ПКсОС-1	Способен подбирать правовые средства и способы для защиты конкуренции применительно к конкретной ситуации; а также на правовую оценку ситуаций и практического применения антимонопольного законодательства.
ПКсОС-2	Способен учитывать правовые условия для осуществления и прекращения предпринимательской и/или приносящей доход деятельности	ПКсОС-2	Способен определять способы легитимации субъектов предпринимательской и профессиональной деятельности; определение способов прекращения субъектов предпринимательской и профессиональной деятельности. Анализировать правовые источники, закрепляющие права, обязанности, ответственность субъектов предпринимательской и приносящей доход деятельности;
ПКсОС-3	Способен осуществлять выбор наиболее эффективных правовых способов для защиты прав участников гражданского оборота и развития бизнеса	ПКсОС-3	Способен на подбор, толкование и применение источников, требующихся для решения практических ситуаций, касающихся общих положений и особенностей рассмотрения конкретных категорий дел в частно-правовой сфере; Способен на оценку правовых последствий юридических фактов в сфере частного права; выбор правовых средств и способов для нейтрализации негативных последствий наступления юридических фактов;
ПКсОС-4	Способен применять процессуальные и процедурные методы разрешения правовых споров и конфликтов в частноправовой сфере	ПКсОС-4.2	Способность определить основные начала и принципы разрешения споров в частноправовой сфере; - выстраивание системы основных процедур урегулирования правовых споров в частноправовой сфере;
ПКсОС-5	Способен формирования комплексного представления о правовом регулировании предпринимательской деятельности в отдельных отраслях экономики	ПКсОС-5	Способность определять четкое разграничение предметов и сфер применения публичного и частного права, установление объективных предпосылок взаимодействия частного и публичного права; - формирование комплексного представления о правовом регулировании

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
			предпринимательской деятельности в отдельных отраслях экономики; - подбор публично-правовых средств и способов для защиты субъектов предпринимательской деятельности;
ПКсОС-6	Способен составлять проекты обеспечительных сделок, сделок с недвижимым имуществом, нотариальных сделок (завещаний, брачного договора, наследственного договора пр.) и обеспечивать исполнение обязательств, возникающих на основании их заключения	ПКсОС-6.2	Способен на учет специального законодательства при исполнении обязательств;
ПКсОС-7	Способен совершать действия, направленные на исполнение вступивших в законную силу исполнительных документов	ПКс ОС-7	Способен применять исполнительное законодательство в качестве должника и (или) взыскателя; осуществлять взаимодействие с профессиональными участниками исполнительного производства;

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	УК ОС 2.2.	**Знать:** - оптимальные способы решения правовых проблем по проекту исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; **Уметь:** - правильно определить круг задач в рамках поставленной цели проектной деятельности; - спроектировать решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений **Владеть:** - приемами и способами решения конкретных задач в рамках проектной деятельности; - методами оценки способов решения поставленных задач с точки зрения соответствия цели проекта
	ПКрОС-1	**Знать** установление состава гражданского правонарушения как основания гражданско-правовой ответственности. - **Уметь** устранение последствий правонарушения путем восстановления нарушенных прав **Владеть** выбор необходимых способов защиты, соответствующих содержанию нарушенного права и спорного правоотношения;

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Федеральный закон от 31.05.2002 № 62 «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» – оказывать юридическую помощь, юридическое консультирование; *Приказ Минтруда России от 10. 09.2019 № 672н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям с недвижимостью»* – деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости, не относящиеся к жилой недвижимости, в том числе на строящиеся, и (или) земельные участки, не относящиеся к жилым территориальным зонам *Приказ Минтруда России от 09.10.2019 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по конкурентному праву»:* – сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства РФ; представление интересов организации в судах и антимонопольных органах	ПКрОС-2	**Знать** нормы права, регулирующих имущественный оборот **Уметь** выстраивает правила участия в гражданском обороте для товарообмена и осуществления хозяйственной деятельности **Владеть.** путем заключения соглашений с учетом экономических интересов субъектов гражданского оборота.
	ПКрОС-3	**Знать:** риск предпринимательской и иной экономической деятельности **Уметь:** применять правовые меры по предотвращению и преодолению негативных последствий **Владеть:** порядком действий в случае наступления непредвиденных (форс-мажорных) обстоятельств и т.д.
	ПКрОС-4	**Знать** построение устной и письменной воздействующей публичной речи и речевого поведения в судебных прениях; **Уметь** применять риторические приемы воздействия на аудиторию **Владеть навыками** речевые убеждения; выявлять логические ошибки и уловки в дискутивно-полемической речи.
	ПКрОС-5	**Знать:** проектирование и конструирование (разработка) правил поведения и норм права **Уметь** систематизация материала; **Владеть** навыками оформления юридических и служебных документов в профессиональной деятельности
	ПКсОС-1	**Знать** правовую оценку ситуаций и практического применения антимонопольного законодательства; **Уметь** подбиратьр правовые средства и способы для защиты конкуренции применительно к конкретной ситуации **Владеть** выстраивание траектории поведения с учетом правовых средств и способов обеспечения стабильности гражданского оборота
	ПКсОС-2	**Знать** финансову., правовую информацию. **Уметь** оценка качества информационной, финансовой, правовой, имущественной и других видов поддержки субъектов предпринимательской и приносящей доход деятельности; **Владеть навыками** выстраивание траектории поведения с учетом особенностей правового статуса субъектов предпринимательской и профессиональной деятельности и требований законодательства к условиям осуществления названной деятельности.
	ПКсОС-3	**Знать** подбор правовых средств для определения правового режима и оценки имущества для ведения предпринимательской и приносящей доход деятельности; **Уметь** составление и оформление документов, необходимые для защиты прав субъектов гражданского оборота; **Владеть** – навыками правового обеспечения

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		принятия эффективных управленческих решений при составлении бизнес-планов и проектов инвестиционных вложений.
	ПКсОС-4	**Знать** решения для сторон конфликта или спора. **меть** выстраивать траектории поведения с учетом правовых средств и способов обеспечения стабильности гражданского оборота; **Владеть** навыками составления и оформление процессуальных и иных юридических документов, необходимых для успешного отстаивания своей позиции;
	ПКсОС-5	**Знать** правовую оценка ситуаций и **Уметь** практического применения норм частного и публичного права в их взаимодействии; **Владеть** навыками выстраивания траектории поведения с учетом публично-правовых и частно-правовых средств и способов обеспечения стабильности гражданского оборота.
	ПКсОС-6	**Знать:** учет принципов и способов исполнения гражданско-правовых обязательств; **Уметь** выстраивание этапов выполнения обязательств с учетом классификации объектов гражданских правоотношений и юридических фактов. **Владеть** навыками выстраивание этапов выполнения обязательств
	ПКс ОС-7	**Знать:** как осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления **Уметь** составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату; - выписывать исполнительные документы; **Владеть** навыками осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений.

2.3 Студенты также должны овладеть навыками работы в команде

3. Объем и место практики(научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы (1 з.е. = 36 часов), 108 академических часов/ 81 астрономический час, продолжительность в неделях - 2 недели.

В соответствии с учебным планом Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

Форма контроля в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 4.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Составление индивидуального плана прохождения практики совместно с научным руководителем.	- организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики -инструктаж по технике безопасности. - разработка индивидуального задания.- изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики; - оформление документов для прохождения преддипломной практики; беседа с научным руководителем практики от института и от профильной организации; - изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность организации по месту прохождения практики; - изучение организационной структуры и функциональной структуры различных подразделений места практики, форм и методов взаимодействия ее структурных подразделений.
2	Подготовка материалов и текста ВКР	- сбор информации и материалов практики - выполнение программы практики, индивидуального задания на практику (Приложение 1) - обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала .выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем; - завершение поиска и обработки научно-правовой информации по теме выпускной квалификационной работы, разработка и обоснование рекомендаций по совершенствованию правоприменительной деятельности организации – места прохождения преддипломной практики. - оформление ВКР: подготовка и редактирование текста, внесение изменений, корректура
3	Подготовка доклада по результатам ВКР	Создание текста выступления в соответствии с регламентом проведения государственной аттестации
4	Разработка электронной презентации	Создание электронной презентации в соответствии с текстом доклада

Задание на преддипломную практику:

– провести анализ статистических форм отчетности по направлениям правовой работы, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их заполнению в организации – месте преддипломной практики – за последний год;

– принять участие в организации правовой работы, в ведении правовой документации, направленной на совершенствование практических навыков по всему циклу технологии правовой работы по месту прохождения практики;

– принять участие в практической работе правовой службы в месте прохождения преддипломной практики;

– принять участие в работе по заключению договоров;

– изучить федеральные и отраслевые нормативные, инструктивные и методические материалы по организации правовой работы в месте прохождения преддипломной практики;

– принять участие в проверке соответствия закону проектов приказов руководителей организации (учреждения);

– принять участие в работе по систематизации приказов и инструкций, издаваемых руководителями организации (учреждения);

– принять участие в даче заключений и справок по правовым вопросам, относящимся к ведению организации (учреждения).

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

Прохождение преддипломной практики осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (структурным подразделением, курирующим практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Текущий контроль и промежуточная аттестация за выполнением задания осуществляет руководитель практики. Формами текущего контроля являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

Для подведения итогов практики, организуется итоговое заседание, на котором присутствуют практиканты, их научные руководители. Подведение итогов практики может быть организовано в виде защиты отчетов о прохождении преддипломной практики.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение, в котором указываются:

– цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;

– перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

4. Основная часть, содержащая:

– обзор литературных источников;

– анализ правовых источников, регламентирующих работу организации и подразделения в котором студент проходит практику.

– анализ проведенных работ;

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной практики.

6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

– отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм);

– текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

– рекомендуемый объем отчета - 20-25 страниц машинописного текста (без приложений);

– в отчет могут быть включены приложения, объем которых не ограничен;

– отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

К тексту отчета должны быть приложены следующие документы:

1. Отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации
2. Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

Студент представляет отчет в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами ответственному за проведение преддипломной практики на кафедру.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации:

6.1.1 В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– наблюдение за выполнением этапов прохождения практики,

– собеседование (проводится руководителем индивидуально по каждому из этапов в соответствии с выданным заданием) по результатам сбора информации в описательном и иллюстративном виде;

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета руководителем практики от института – филиала (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости и оценочные средства

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета с оценкой в формате защиты отчета по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики, в котором приводятся достижения во время прохождения практики и результаты степени овладения программным материалом;

– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Таблица 4

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практической подготовки

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС 2.2.	Способность определить круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения
ПКрОС-1	Способен устанавливать факт гражданского правонарушения, определять способы защиты, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав	ПКрОС-1	Способность анализировать квалифицирующие признаки правонарушения,

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКрОС-2	Способен принимать правовые решения, обеспечивающие экономические интересы участников имущественного оборота	ПКрОС-2	Способность - осуществлять правовую оценку деятельности хозяйствующих субъектов, разъяснять нормы права, регулирующих имущественный оборот.
ПКрОС-3	Способен принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков предпринимательской и иной экономической деятельности	ПКрОС-3	Способность осуществлять оценку риска предпринимательской и иной экономической деятельности, применять правовые меры по предотвращению и преодолению негативных последствий , анализировать отдельные пункты соглашений, касающихся порядка расчетов, прав, обязанностей и ответственности заключающих соглашение сторон, порядка действий в случае наступления непредвиденных (форс-мажорных) обстоятельств и т.д.
ПКрОС-4	Способен осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частноправового конфликта	ПКрОС-4	Способность на логическое и аргументированное построение устной и письменной воздействующей публичной речи и речевого поведения в судебных прениях; аргументировать и разрешать в теории и на практике традиционные и нестандартные конкретные задачи, и ситуации общения; Может применять риторические приемы воздействия на аудиторию, речевые убеждения; выявлять логические ошибки и уловки в дискутивно-полемической речи.
ПКрОС-5	Способен применять в профессиональной деятельности правовые акты, направленные на защиту конкуренции и обеспечение стабильности гражданского оборота	ПКрОС-5	Способность на проектирование и конструирование (разработка) правил поведения и норм права, а также систематизация материала; оформление юридических и служебных документов в профессиональной деятельности.
ПКсОС-1	Способен осуществлять защиту конкуренции и обеспечивать стабильность гражданского оборота посредством применения правовых средств и способов	ПКсОС-1	Способен подбирать правовые средства и способы для защиты конкуренции применительно к конкретной ситуации; а также на правовую оценку ситуаций и практического применения антимонопольного законодательства.
ПКсОС-2	Способен учитывать правовые условия для осуществления и прекращения предпринимательской и/или приносящей доход	ПКсОС-2	Способен определять способы легитимации субъектов предпринимательской и профессиональной деятельности;

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	деятельности		определение способов прекращения субъектов предпринимательской и профессиональной деятельности. Анализировать правовые источники, закрепляющие права, обязанности, ответственность субъектов предпринимательской и приносящей доход деятельности;
ПКсОС-3	Способен осуществлять выбор наиболее эффективных правовых способов для защиты прав участников гражданского оборота и развития бизнеса	ПКсОС-3	Способен на подбор, толкование и применение источников, требующихся для решения практических ситуаций, касающихся общих положений и особенностей рассмотрения конкретных категорий дел в частно-правовой сфере; Способен на оценку правовых последствий юридических фактов в сфере частного права; выбор правовых средств и способов для нейтрализации негативных последствий наступления юридических фактов;
ПКсОС-4	Способность применять процессуальные и процедурные методы разрешения правовых споров и конфликтов в частноправовой сфере	ПКсОС-4.2	Способность определить основные начала и принципы разрешения споров в частноправовой сфере; - выстраивание системы основных процедур урегулирования правовых споров в частноправовой сфере;
ПКсОС-5	Способен формирования комплексного представления о правовом регулировании предпринимательской деятельности в отдельных отраслях экономики	ПКсОС-5	Способность определять четкое разграничение предметов и сфер применения публичного и частного права, установление объективных предпосылок взаимодействия частного и публичного права; - формирование комплексного представления о правовом регулировании предпринимательской деятельности в отдельных отраслях экономики; - подбор публично-правовых средств и способов для защиты субъектов предпринимательской деятельности;
ПКсОС-6	Способен составлять проекты обеспечительных сделок, сделок с недвижимым имуществом, нотариальных сделок (завещаний, брачного договора, наследственного договора пр.) и обеспечивать исполнение обязательств, возникающих на основании их заключения	ПКсОС-6.2	Способен на учет специального законодательства при исполнении обязательств;

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКсОС-7	Способен совершать действия, направленные на исполнение вступивших в законную силу исполнительных документов	ПКс ОС-7	Способен применять исполнительное законодательство в качестве должника и (или) взыскателя; осуществлять взаимодействие с профессиональными участниками исполнительного производства;

Индикаторы и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 5

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-2	Планирование деятельности по достижению задач	результативность
	выбор оптимального способа решения задачи, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	оптимальность
	Решение поставленных задач и достижение запланированных результатов	полнота
ПКрОС-1	исключение последствий правонарушения	результативность
	оптимальность способов защиты и мер к восстановлению нарушенных прав правовым последствиям правонарушения	оптимальность
	применение всех необходимых способов защиты для нейтрализации правовых последствий правонарушения	полнота
ПКрОС-2	исключение нарушения экономических интересов субъектов гражданского оборота	результативность
	оптимальность предлагаемых правил взаимодействия в гражданском обороте с учетом экономических интересов хозяйствующих субъектов	оптимальность
	создание согласованных действий участников гражданского оборота в определенные субъектами промежутки времени	продуктивность
ПКрОС-3	исключение дестабилизации гражданского оборота и экономической безопасности	результативность
	оптимальность мер по предотвращению и преодолению негативных последствий неплатежеспособности должника и дестабилизации гражданского оборота	оптимальность
	соотношение между принимаемыми решениями и рисками экономической деятельности	эффективность
ПКрОС-4	принятие и правильное понимание позиции собеседника	толерантность
	соответствие выбранной стратегии поведения и проведения деловой беседы разрешению частноправового конфликта	релевантность
	достижение компромисса участниками юридического конфликта	результативность
ПКрОС-5	исключение дестабилизации гражданского оборота	результативность
	соотношение формы и содержания составляемых юридических документов	инвариантность
	соответствие выбранной траектории действий правовому казусу	оптимальность
ПКсОС-1	исключение недобросовестной конкуренции	результативность
	соответствие правовых средств и способов защите конкуренции и созданию стабильности гражданского оборота	релевантность

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
	быстрое реагирование на факты дестабилизации гражданского оборота	оперативность
	соответствие выбранной траектории действий правовому казусу	оптимальность
ПКсОС-2	соблюдение всех необходимых и достаточных требований для осуществления предпринимательской и/или приносящей доход деятельности	полнота
	соответствие применяемых правовых средств и способов специальному правовому режиму деятельности субъектов предпринимательской и/или приносящей доход деятельности	релевантность
	учет характеристики социальной и правовой среды, позволяющей субъектам предпринимательской и/или приносящей доход деятельности устанавливать и достигать определенные правовые цели во взаимодействии друг с другом и иными субъектами гражданского оборота	управляемость
	соответствие выбранной траектории действий правовому казусу	оптимальность
ПКсОС-3	соответствие выбранных современных подходов и технологий управленческих решений развитию бизнес-структур	управляемость
	применение правовых средств и способов для сохранение имущественного состояния субъектов гражданского оборота при влиянии внешних воздействий	устойчивость
	соответствие выбранной траектории действий правовому казусу	оптимальность
	сбор и обработка необходимой правовой информации для процесса принятия решения, осуществления проектов, оценки деятельности субъектов гражданского оборота.	мониторинг
ПКсОС-4	разрешение правовых споров и конфликтов в частноправовой сфере	результативность
	применение необходимых мер к восстановлению нарушенных прав участников гражданско-правовых отношений	релевантность
	быстрое выявление противоправного поведения, оценка такого поведения и содействия его пресечению	оперативность
	соответствие выбранной траектории действий правовому казусу	оптимальность
ПКс ОС- 5	комплексное исследование проблем частного и публичного права в их взаимодействии, сбалансированный учет частных и публичных интересов	комплексность
	внедрение механизма устранения противоречий между публично-правовыми и частноправовыми нормами	разнонаправленность и когерентность
	учет комплементарного регулятивно-охранительного воздействия норм публичного и частного права, а также средств и методов такого воздействия	комплементарность
	соответствие выбранной траектории действий правовому казусу	оптимальность
ПКс ОС-6	исключение дестабилизации гражданского оборота	результативность
	соответствие применяемых правовых принципов и способов исполнения обязательств	релевантность
	соотношение формы и содержания обеспечительных сделок, сделок с недвижимым имуществом и	инвариантность

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
	нотариальных сделок	
	соответствие выбранной траектории действий правовому казусу	оптимальность
ПКс ОС-7	соответствие исполнительных документов судебным постановлениям и определениям	релевантность
	быстрое реагирование на определения и постановления суда	оперативность
	выбор средств и способов координирования деятельности судебных приставов	контроль
	принятие решений о стратегии исполнительного производства, тактическое решение вопросов текущего исполнения	оптимальность

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 6.

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок предъявил его руководителю;

- на защите уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, который

− в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики компетенций;

− полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах (выводах) и написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием;

- на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики не смог продемонстрировать сформированность отдельных навыков;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах (выводах) и в составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием;

- на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся который

− не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

− не выполнил план-задание практики.

- не отвечал на вопросы на защите.

6.4 Методические материалы

Положение о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования в РАНХиГС.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечение практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

7.1 Основная литература

1. Белов В.А. Юридические факты в гражданском праве : учебное пособие для вузов / В.А. .Белов. - Москва : Юрайт, 2021. - 450 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00651-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/470161 (дата обращения: 18.09.2021). - Режим доступа: по подписке.

2. Юридические лица : учебник для вузов / В.В. Кулаков, А.П. Адаменко, В.В. Ванин [и др.]; под общей редакцией В.В. Кулакова. - Москва : Юрайт, 2021. - 372 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14660-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/478194 (дата обращения: 18.09.2021). - Режим доступа: по подписке.

3. Гречуха В.Н. Транспортное право: правовое регулирование деятельности железнодорожного транспорта : монография / В.Н. Гречуха. - Москва : Юстиция, 2021. - 243 с. - ISBN 978-5-4365-7393-9. - Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. - URL: https://www.book.ru/book/940341 (дата обращения: 18.09.2021). - Режим доступа: по подписке.

4. Груздев В.В.Способы защиты гражданских прав : учебное пособие для вузов / В.В. Груздев. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 350 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12729-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. -

URL: https://urait.ru/bcode/476834 (дата обращения: 18.09.2021). - Режим доступа: по подписке.

5. *Чурилов, А. Ю.* Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11725-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457085.

7.2 Дополнительная литература

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.

2. Гуреев, В. А. Исполнительное производство [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Гуреев, В. В. Гущин. — Электрон. дан. — М.: Статут, 2014. — 455 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29199. — Загл. с экрана.

-3. Чвиров В.В. Судебное делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чвиров В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 335 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49616.html. - Загл. с экрана.

4. Волкова Е.А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: практическое пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ Волкова Е.А.— Электрон.текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 41 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62609.html.— Загл. с экрана.

7.3 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

2. Федеральный Закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

4. Федеральный закон от 17.01.1992 г. «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» //СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.(с изменениями и дополнениями.).

6. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007. № 10. Ст. 1152.(с изменениями и дополнениями.).

7. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (ред. от 02.05.2015) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 3. Ст. 145.

8. Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (ред. от 08.03.2015) // Собрание законодательства РФ. 1995. № 21.Ст. 1930.

9. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

10. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

11. Образовательный стандарт ФГБОУ ВО «Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом ректора Академии от 29.03.2021 № 01-3034 и разработанного на

основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1011 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 07.09.2020 г., регистрационный №59673).

7.4. Интернет-ресурсы

- Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ http://www.duma.gov.ru
- Сайт Правительства РФ http://www.goverment.ru
- Сайт Верховного Суда РФ http://www.vsrf.ru
- Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» интернет-портал https://sudrf.ru/

7.5. Иные источники

1. Нормативная и правовая документация деятельности организации (предприятия, органа власти) – базы практики.

2. Проблемы регистрации прав, фиксации и удостоверения юридических фактов гражданского права [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон.дан. — М. : СТАТУТ, 2013. — 336 с.

3. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата /А.В. Кочетков, Г.А. Сульдина, Т.В. Халилова, Т.А. Занко; под общ.ред. Е.В. Охотского. - Электрон.дан. – М.: Юрайт, 2016. – 403 с. – Режим доступа: http://biblio-online.ru/viewer/47C0FF07-9A74-4578-BC2B-569592B22048#page/2 - Загл. с экрана.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

При прохождении практики используются такие технологии как:

- консультации руководителя практики в вузе и ознакомительная беседа с руководителем практики от организации;

-специальные методики научно-практических исследований в профессиональной сфере;

-технологии поиска и использование информации в сети Интернет.

8.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обеспечиваются институтом. Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажей.
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
3. Специализированные аудитории и лаборатории.
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека).
5. Читальный зал.

6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

Используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Windows 10 Professional.
2. Kaspersky Endpoint Security 11.
3. PDF Creator 2.3.1.
4. MS SQL Server 2008 Express.
5. Система дистанционного обучения СДО «Прометей» версия 5.0 – ООО «Виртуальные технологии в образовании».
6. Автоматизированная библиотечная система АИБС MarcSql v.1.7 – Информ-система.

8.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://dlib.eastview.com/– Полные тексты российских научных и практических журналов, а так же газет центральной прессы России.
7. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://grebennikon.ru/ Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников»
8. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/browseSubject.action - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
9. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://search.ebscohost.com/ Доступ к базам данных Business Source Complete, Academic Search Premier, EconLit, SocIndex with FullText, Political Science Complete и др. (на платформе EBSCO).
10. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
11. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».