

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.06.2026 13:00:08
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»

УТВЕРЖДАЮ:

**Ректор
ИОУ ВО «М.У.ПИ»**



В.В. Борисова

Подпись

«01» июня 2026 г.

ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

профиль «Гражданское право, семейное право, международное частное право»

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения

Очная, заочная

Москва 2026 г.

1. Тип практики, способ и форма ее проведения

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.04.01 Юриспруденция в Блок 2 "Практики" образовательной программы входят учебная и производственная практики.

Ознакомительная практика относится к обязательной части Блока 2 "Практики", является учебной и направлена на формирование и развитие первичных знаний будущих юристов о сущности, структуре и функциях юридической службы в России.

Цель практики заключается в формировании у обучающихся умений и навыков поиска, критического анализа и синтеза информации в области юриспруденции, в том числе, для практической деятельности и научно-исследовательской работы.

Ознакомительная практика обучающегося по программе магистратуры может проводиться стационарным либо выездным (если место прохождения практики находится вне административных границ г. Москвы) способом.

Возможные места проведения практики:

– организации, заключившие договор с Университетом о приеме обучающихся на практику на текущий год;

– организации, являющиеся местом работы обучающихся, если вид их деятельности соответствует профилю магистратуры. В данном случае обучающиеся направляются на практику на основании предоставления справок от организации-работодателя о месте работы и должности обучающегося.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении ознакомительной практики:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ИОПК-1.1. Знает основные источники правового регулирования общественных отношений, действующее законодательство и практику его применения ИОПК-1.2. Умеет применять нормы права как национального, так и международного в правоприменительной деятельности ИОПК-1.3. Владеет методологией разрешения споров, правоприменительных ситуаций и выбора оптимальных вариантов их решения
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИОПК-2.1. Знает требования действующего законодательства к содержанию анализируемых документов и ситуаций ИОПК-2.2. Умеет осуществлять правовую экспертизу нормативных актов и их проектов; готовить экспертные заключения юридической направленности ИОПК-2.3. Владеет навыками проведения правовой экспертизы
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в	ИОПК-3.1. Знает способы толкования нормативных правовых актов, обнаружения правовых коллизий и пробелов

<p>том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p>	<p>ИОПК-3.2. Умеет осуществлять квалифицированный анализ правовых норм ИОПК-3.3. Владеет навыками подготовки заключений и справок о толковании нормативных правовых актов, ситуаций и коллизиям</p>
<p>ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p>	<p>ИОПК-4.1. Знает действующее материальное и процессуальное законодательство, правила юридической техники и особенности их использования в процессуальных и иных юридических документах ИОПК-4.2. Умеет составлять аргументированные процессуальные документы, а также устно аргументировать правовую позицию по конкретному делу ИОПК-4.3. Владеет навыком подготовки и участию в проведении судебных процессов</p>
<p>ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ИОПК-5.1. Знает основные приемы правотворческой техники, правила подготовки юридических документов и проектов нормативных правовых актов (в том числе и индивидуальных) ИОПК-5.2. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов (в том числе и индивидуальных) ИОПК-5.3. Владеет юридической терминологией, навыками и способами разработки нормативных правовых актов и навыками подготовки проектов нормативных-правовых актов (в т.ч. и индивидуальных)</p>
<p>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>ИОПК-6.1. Знает содержание морально-этического кодекса юриста, в том числе правовые меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений ИОПК-6.2. Умеет соблюдать нормы этики и морали, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений ИОПК-6.3. Владеет знаниями принципов этики юриста, навыками пресечения коррупционных и аморальных явлений</p>
<p>ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ИОПК-7.1. Знает современные информационные технологии в юриспруденции; справочные правовые системы и базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности ИОПК-7.2. Умеет применять в своей профессиональной деятельности современные информационные технологии; справочные правовые системы и базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности ИОПК 7.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий, а также использования справочных правовых систем и баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>

3. Объем и продолжительность практики

Трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, продолжительность 8 недель. Практика проводится:

- очная форма обучения на 1 курсе во 2-м семестре;
 - заочная форма обучения на 1 курсе во 2-м семестре.
- Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Содержание практики

Во время прохождения практики обучающийся должен получить необходимые практические навыки, сформировать конкретные компетенции, перечисленные в п.2 настоящей программы.

В обязанности кафедры, ответственной за организацию практики, входит организационная работа, методическое руководство практикой, разработка программы практики, назначение руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава, обеспечение обучающихся программой практики, проведение организационного собрания по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Ознакомительная практика заключается в последовательном выполнении следующих этапов.

Основные этапы практики

Первый этап - подготовительный.

Общее ознакомление с организацией, в которой практикуется обучающийся. Этап осуществляется путем изучения следующих вопросов:

- организационно-правовая форма организации, ее структура, подчиненность, основные цели деятельности, правосубъектность;
- главные направления деятельности;
- перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- особенности документооборота;
- специфика клиентуры;
- организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб;
- распорядок рабочего дня организации.

Второй этап – исследовательский.

В рамках выполнения исследовательского этапа обучающийся выполняет задание, включающее в себя:

- анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации – места прохождения практики;
- анализ вопросов реализации правовых норм в деятельности организации;
- участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- изучение работы по подготовке юридических документов;
- участие в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- участие по поручению руководителя практики в правоприменительной деятельности организации;
- подготовка проектов решений, связанных с юридической квалификацией фактов и обстоятельств;
- изучение конкретных правовых ситуаций по поручению руководителя практики в организации;
- изучение судебной практики и подготовка отчета о результатах изучения судебной практики по поручению руководителя практики в организации;

– участие в подготовке гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов организации, а также проектов процессуальных документов, необходимых для деятельности организаций.

Третий этап – отчетный.

Подготовка и сдача отчета о практике и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета о практике.

5. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по ознакомительной практике является зачет, который проводится в форме защиты отчета о прохождении практики.

Защита практики осуществляется в виде краткого (5-7 минут) доклада и ответов на вопросы руководителя практики.

6. Подведение итогов практики

Итоги практики подводятся руководителем практики от Университета в форме защиты отчета с выставлением оценок «зачтено» или «не зачтено». Запись о результатах защиты делается в соответствующей ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Оценка по итогам защиты отчета по практике ставится с учетом:

- объема выполнения программы практики и качества собранного и обработанного аналитического материала;
- соответствия оформления отчета о практике предъявляемым требованиям;
- содержания характеристики-отзыва;
- правильности и полноты ответов обучающегося на заданные руководителем практики вопросы. Примерный перечень вопросов приводится в п.9.3 данной программы.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «не зачтено», могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Фонды оценочных средств для проведения аттестации по практике приведены в п.9 данной программы.

7.1 Основная литература

1. Соловьев, А. И. Принятие и исполнение государственных решений: учебное пособие / А. И. Соловьев. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Аспект Пресс, 2024. – 424 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718570>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7567-0873-8. – Текст: электронный.

2. Драпезо, Р. Г. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / Р. Г. Драпезо, Ю. Г. Волгин. — Кемерово: КемГУ, 2020. — 267 с. — ISBN 978-5-8353-2615-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156105>

7.2 Дополнительная литература

1. Профессиональные навыки и этика юриста: учебное пособие: [16+] / О. Г. Иванова, Л. В. Майорова, А. Д. Назаров [и др.]; Сибирский федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2022. – 148 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=705605>. – Библиогр.: с. 128-133. – ISBN 978-5-7638-4612-6.

2. Юридические факты и их влияние на отраслевые институты права: проблемы и направления развития: монография / под общей редакцией В. Н. Синюкова, М. А.

Егоровой. — Москва: Проспект, 2021. — 535 с. — ISBN 978-5-392-32101-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/227540>

7.3 Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru/>, «Гарант» <http://www.garant.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
5. Сайт ООО «Правовые новости» <https://pravo.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
7. Сайт правовой компании «Новацио» с каталогом статей <https://novacio.ru/>
8. Общероссийская общественная организация «Ассоциация юристов России» <https://alrf.ru/>
9. Официальный сайт президента РФ <http://kremlin.ru/>
10. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>
11. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

7.5 Материально-техническое обеспечение практики

1. Аудитория информационных технологий, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет».

2. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

3. Адвокатское бюро города Москвы «Котов и партнеры»: офисное помещение, оснащенное мебелью (столы, стулья, кресла компьютерные, переговорный стол, шкафы, этажерки, тумбы), моноблоки, МФУ.

4. Московская коллегия адвокатов «Карабанов и Партнеры»: офисное помещение, оснащенное мебелью (столы, стулья, кресла компьютерные, переговорный стол, шкафы, этажерки, тумбы), моноблоки, МФУ.

5. Сходненский отдел полиции УМВД России по го. Химки: офисное помещение, оснащенное мебелью (столы, стулья, кресла компьютерные, шкафы, этажерки, тумбы), моноблоки, МФУ, экран, проектор.

8. Образовательные технологии

Ознакомительная практика является активной формой обучения – обучение действием и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

При прохождении ознакомительной практики используются технологии традиционного обучения и информационные технологии.

Руководитель практики от Университета:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
 - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе ознакомительной практики;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 - предоставляет рабочие места обучающимся;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

9. Фонд оценочных средств по практике

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения практики. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ИОПК-1.1. Знает основные источники правового регулирования общественных отношений, действующее законодательство и практику его применения ИОПК-1.2. Умеет применять нормы права как национального, так и международного в правоприменительной деятельности ИОПК-1.3. Владеет методологией разрешения споров, правоприменительных ситуаций и выбора оптимальных вариантов их решения	Промежуточный контроль: зачет	выполнение основных этапов практики

<p>ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ИОПК-2.1. Знает требования действующего законодательства к содержанию анализируемых документов и ситуаций ИОПК-2.2. Умеет осуществлять правовую экспертизу нормативных актов и их проектов; готовить экспертные заключения юридической направленности ИОПК-2.3. Владеет навыками проведения правовой экспертизы</p>	<p>Промежуточный контроль: зачет</p>	<p>выполнение основных этапов практики</p>
<p>ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p>	<p>ИОПК-3.1. Знает способы толкования нормативных правовых актов, обнаружения правовых коллизий и пробелов ИОПК-3.2. Умеет осуществлять квалифицированный анализ правовых норм ИОПК-3.3. Владеет навыками подготовки заключений и справок о толковании нормативных правовых актов, ситуаций и коллизиям</p>	<p>Промежуточный контроль: зачет</p>	<p>выполнение основных этапов практики</p>
<p>ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p>	<p>ИОПК-4.1. Знает действующее материальное и процессуальное законодательство, правила юридической техники и особенности их использования в процессуальных и иных юридических документах ИОПК-4.2. Умеет составлять аргументированные процессуальные документы, а также</p>	<p>Промежуточный контроль: зачет</p>	<p>выполнение основных этапов практики</p>

	устно аргументировать правовую позицию по конкретному делу ИОПК-4.3. Владеет навыком подготовки и участию в проведении судебных процессов		
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИОПК-5.1. Знает основные приемы правотворческой техники, правила подготовки юридических документов и проектов нормативных правовых актов (в том числе и индивидуальных) ИОПК-5.2. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов (в том числе и индивидуальных) ИОПК-5.3. Владеет юридической терминологией, навыками и способами разработки нормативных правовых актов и навыками подготовки проектов нормативных-правовых актов (в т.ч. и индивидуальных)	Промежуточный контроль: зачет	выполнение основных этапов практики
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ИОПК-6.1. Знает содержание морально-этического кодекса юриста, в том числе правовые меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений ИОПК-6.2. Умеет соблюдать нормы этики и морали, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и	Промежуточный контроль: зачет	выполнение основных этапов практики

	<p>пресечению коррупционных (иных) правонарушений ИОПК-6.3. Владеет знаниями принципов этики юриста, навыками пресечения коррупционных и аморальных явлений</p>		
<p>ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ИОПК-7.1. Знает современные информационные технологии в юриспруденции; справочные правовые системы и базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности ИОПК-7.2. Умеет применять в своей профессиональной деятельности современные информационные технологии; справочные правовые системы и базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности ИОПК 7.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий, а также использования справочных правовых систем и баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Промежуточный контроль: зачет</p>	<p>выполнение основных этапов практики</p>

9.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при прохождении практики, описание шкал оценивания

9.2.1. Критерии оценки содержания отчета по практике

(формирование компетенций: ОПК-1, индикаторы ИОПК-1.1, ИОПК-1.2, ИОПК-1.3; ОПК-2, индикаторы ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3; ОПК-3, индикаторы ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3; ОПК-4, индикаторы ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3; ОПК-5, индикаторы ИОПК-5.1, ИОПК-5.2, ИОПК-5.3; ОПК-6, индикаторы ИОПК-6.1, ИОПК-6.2, ИОПК-6.3; ОПК-7, индикаторы ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3)

«зачтено»: отчет, подготовленный обучающимся, полноаспектно отражает выполнение всех составляющих этапов прохождения ознакомительной практики, выполнение всех заданий, поставленных руководителем практики. Представленный в отчете материал содержит грамотные обоснованные выводы обучающегося. Комплект документов, сопровождающих отчет о прохождении практики (план-график, дневник прохождения практики), представлен в полном объеме; отчет в целом оформлен в соответствии с установленными требованиями.

«не зачтено»: отчет, подготовленный обучающимся, не в полном объеме отражает выполнение всех составляющих этапов прохождения ознакомительной практики, обучающийся не выполнил или выполнил не в полном объеме задания, поставленные руководителем практики. В представленном отчете отсутствуют выводы обучающегося по материалам, изученным в организации-месте прохождения практики, либо выводы обучающегося носят неаргументированный характер. Комплект документов, сопровождающих отчет о прохождении практики (план-график, дневник прохождения практики), представлен не в полном объеме; при оформлении отчета отмечены нарушения установленных требований.

9.2.2 Критерии оценки защиты отчета

(формирование компетенций: ОПК-1, индикаторы ИОПК-1.1, ИОПК-1.2, ИОПК-1.3; ОПК-2, индикаторы ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3; ОПК-3, индикаторы ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3; ОПК-4, индикаторы ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3; ОПК-5, индикаторы ИОПК-5.1, ИОПК-5.2, ИОПК-5.3; ОПК-6, индикаторы ИОПК-6.1, ИОПК-6.2, ИОПК-6.3; ОПК-7, индикаторы ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3)

«зачтено»: обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания и навыки исследовательской работы, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

«не зачтено»: обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ и навыков исследовательской работы, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

9.2.3. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по практике:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«зачтено»	практические навыки освоены полностью; все предусмотренные программой практики задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы

Средний	«зачтено»	практические навыки освоены полностью; все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«зачтено»	практические навыки освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой практики заданий выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«не зачтено»	практические навыки не освоены; большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения заданий; компетенции не сформированы

9.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

(формирование компетенций: ОПК-1, индикаторы ИОПК-1.1, ИОПК-1.2, ИОПК-1.3; ОПК-2, индикаторы ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3; ОПК-3, индикаторы ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3; ОПК-4, индикаторы ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3; ОПК-5, индикаторы ИОПК-5.1, ИОПК-5.2, ИОПК-5.3; ОПК-6, индикаторы ИОПК-6.1, ИОПК-6.2, ИОПК-6.3; ОПК-7, индикаторы ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3)

Контрольные задания, применяемые в рамках промежуточного контроля по ознакомительной практике, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора компетенций, предусмотренных ОПОП по ознакомительной практике.

9.3.1. Промежуточный контроль (примерные вопросы, обсуждаемые на защите отчета по практике)

1. Проанализируйте содержание учредительных документов организации – места прохождения практики.

2. Перечислите нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации – места прохождения практики

3. Перечислите основные нормативные правовые акты, наиболее часто применяемые в деятельности организации - места прохождения практики.

4. Опишите содержание локальных нормативных актов организации и порядок ведения делопроизводства и документооборота в организации - месте прохождения практики.

5. Опишите содержание и особенности юридических документов, в подготовке которых Вы принимали участие в рамках прохождения практики (исковые заявления, ходатайства, жалобы и т.п.).

6. Опишите информацию, имеющую значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.