Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления
Кафедра права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
методической работе
_____ С.Н. Титов
«25» июня 2021 г.

ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Программа производственной практики
Гражданско-правового модуля

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
40.01.03 Юриспруденция,

направленность (профиль) образовательной программы
Юриспруденция

(заочная форма обучения)

Составитель: Бойко Н.С.,
д.ист.н., к.ю.н., доцент, профессор кафедры права

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления, протокол от «21» июня 2021 г. № 11

Ульяновск, 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0233C9D60038B01A9E48C1A3FBB4A9D9F6
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 07.07.2023 до 28.04.2038

1.Вид и тип практики

Правоприменительная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включена в раздел Б2.0.02.01(П). Основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) образовательной программы Юриспруденция, очной формы обучения.

Вид практики: правоприменительная

Тип практики: педагогическая.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Цель практики: приобретение обучающимися опыта профессионально-ориентированной деятельности; получения студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи практики:

– закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;

– осознание мотивов и ценностей избранной профессии;

– усвоение способов решения профессиональных задач (проблем);

– овладение профессионально-практическими умениями, навыками и передовыми методами профессиональной деятельности;

– изучение различных аспектов профессиональной деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения:

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-2	ОР-1 положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста;	ОР-2 обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; обосновывать законность и правопорядок, осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности;	ОР-3 навыками мобильного принятия грамотных мотивированных решений в профессиональной деятельности; навыками нахождения содержательных компромиссов, основываясь на толерантном и конструктивном подходе к практической деятельности других.
Способность юридически правильно	ОР-4 положения действующих нормативных	ОР-5 определять основные направления	ОР-6 методами анализа действия правовых норм,

квалифицировать факты и обстоятельства. ПК-3	актов соответствующего профиля право применения, возможные причины их нарушения и условия, способствующие этому;	нейтрализации правонарушающего поведения;	правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению; способен проводить различные виды проверок и экспертиз документов, определяющих правовой статус различных государственных и муниципальных органов и организаций, правоустанавливающих актов, разрешительных документов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах, определяющих порядок осуществления такой деятельности и выявлять обстоятельства, препятствующие эффективному исполнению указанными субъектами прав и обязанностей (для государственных и муниципальных органов – полномочий) и предлагать пути и способы их устранения, применять меры административной и дисциплинарной ответственности по направлениям деятельности.
Способен осуществлять подготовку юридических документов. ПК-4	ОР-7 - особенности реализации и применения юридических норм; - правила составления	ОР-8 - оперировать юридическими понятиями и категориями - давать правильную оценку фактическим и юридическим	ОР-9 - юридической терминологией; - навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; - навыками точной

	юридических документов.	обстоятельствам; - правильно составлять и оформлять юридические документы.	квалификации фактов и обстоятельств; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа правовых норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; -навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права
Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности. ПК-8	ОР-10 нормативные правовые акты, закрепляющие должностные обязанности лиц, осуществляющих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ОР-11 реализовывать должностные обязанности субъектов правоохранительной деятельности;	ОР-12 навыками реализации должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Номер семестра	Всего		Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации
	Трудоемк.									
	Зач. ед.	Часы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	в т. ч. практическая подготовка, час.	Лабораторные занятия, час.	в т. ч. практическая подготовка, час.	Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	
6	6	216			-	-		216		
Итого:	6	216			-	-		216		За0

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях:

Номер семестра	Трудоемкость		**Форма промежуточной аттестации**
	Зач. ед.	Недель	
6	6	4	Зачет с оценкой

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (часы)*				Формы текущего контроля
		Контактная работа		Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
		С работниками организации (база практик)	С руководителем практики от вуза			
1.	Пассивная практика	8	4	42	54	Собеседование, дневник практики
2.	Активная практика	16	8	84	108	Дневник практики
3.	Оформление отзыва о работе студента	8	4	42	54	Отчет, дневник практики

№ раздела практики	Сроки	Содержание этапа	Текущая аттестация
1. Установочная конференция (проводится на факультете)	за неделю до практики	- распределение студентов по местам прохождения производственной практики; знакомство с программой практики, с задачами и содержанием производственной практики. - формирование индивидуального задания совместно с руководителем практики от кафедры	-
2. Пассивная практика	первая неделя практики	- встреча с руководителями практики; - ознакомление с нормативно-правовой базой, регулирующей деятельность организации от создания до прекращения	Собеседование, дневник практики

		деятельности; - знакомство с работой подразделения, в котором будет проходить практика.	
3. Активная практика	вторая и третья недели практики	- изучение материально-технического оснащения рабочего места с целью дальнейшего использования во время практики; - выполнение должностных обязанностей по месту практики; -сбор и анализ практического материала производственной практики;	Дневник практики
4. Оформление отзыва о работе студента	четвертая неделя практики	- подготовка и оформление отчета по практике; - получение студентами всех отметок, заполнение бланка «отзыв» о работе; - сдача отчетности факультетскому руководителю; - подготовка сообщения на итоговую конференцию от студентов.	Отчет, дневник практики
5. Итоговая конференция	первая неделя после окончания практики	- отчет о прохождении практики; - оценка и анализ деятельности на практике.	Выступление по избранной теме

6. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Организация и проведение аттестации обучающегося

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у обучающегося компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки обучающегося необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы при выполнении программы практики через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация завершает прохождение практики; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений и навыков, формирование определенных компетенций.

№ п/п	СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ, используемые для текущего оценивания показателя	Образовательные результаты практики

	формирования компетенции	
	Оценочные средства для текущей аттестации ОС-1 Собеседование ОС-2 Дневник практики ОС-3 Отчет ОС-4 Выступление на итоговой конференции по выбранной теме	ОР-1 Знает основные черты работы организации, в котором проходит практика, количество и численный состав подразделений; должностные обязанности и методы работы руководителей практики и иных сотрудников; особенности выполнения отдельных функций организации ОР-2 Умеет определять особенности выполнения отдельных функций организации; вырабатывать собственные суждения относительно выполнения функций подразделения ОР-3 Владеет навыками определения юридического анализа конкретной рабочей ситуации; навыками выработки и применения собственных суждений относительно применения теоретических знаний и выполнения функций подразделения

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по практике

Подготовка дневника практики

Студент готовит дневник практики в соответствии с приложением 1 к программе. В дневнике отражается работа студента в каждый из дней практики.

Запись о работе студента в каждый из дней практики заверяется руководителем практики.

Подготовка отчета

Студент готовит отчет в соответствии с формой, указанной в приложении 2 к программе.

В отчете студент подробно излагает свою работу в ходе практики, описывая свою подготовительную и производственную работу, включая следующие виды работы:

– встреча с руководителями практики;

– ознакомление с нормативно-правовой базой, регулирующей деятельность организации от создания до прекращения деятельности;

– знакомство с работой подразделения, в котором будет проходить практика;

– изучение материально-технического оснащения рабочего места с целью дальнейшего использования во время практики;

– выполнение должностных обязанностей по месту практики;

– сбор и анализ практического материала производственной практики.

Выступление на итоговой конференции.

На итоговой конференции практикант выступает с докладом по одной из заранее выбранных тем. Выступление занимает до 10 минут. В своем докладе студент:

- обозначает значение темы;
- описывает свой опыт по данной теме, полученный в ходе практики;
- делает выводы, предложения и замечания.

Приветствует подготовка презентации по теме и выступление по ней.

Примерная тематика сообщений для итоговой конференции

1. Результаты работы Центра правовой помощи (юридической клиники).
2. Специфика трудовой функции юриста в зависимости от сферы действия организации – места производственной практики.
3. Выявленные в процессе производственной практики пробелы, противоречия, двойственности положений законодательства.

4. Методы оптимальной организации труда юриста организации (органа).

5. Выводы и предложения по результатам прохождения производственной практики.

Организация практики

Организация практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Правоприменительная практика может проводиться в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация).

Практика может проводиться непосредственно в университете и его структурных подразделениях.

В ходе практики с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении вакантной должности организаций, принадлежащих к базам практики, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют задания руководителя;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– проходят инструктаж по технике безопасности;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

– представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий.

Уполномоченные должностные лица факультета, организующие практику, несут ответственность за проведение практики:

– ежегодно составляют график прохождения практик обучающимися в соответствии с графиком учебного процесса;

– обеспечивают заключение договоров с организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за два месяца до начала практики согласовывают с ними программы и календарные графики прохождения практики;

– в качестве руководителей практики назначают опытных преподавателей, хорошо знающих данную профессиональную сферу;

– не позднее, чем за месяц до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят распоряжение по факультету о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от университета;

– обеспечивают профильные организации, где обучающиеся проходят практику, а также самих практикантов программами практики и индивидуальными заданиями;

– организуют при необходимости медицинский осмотр и вакцинацию обучающихся, направляемых на практику;

– осуществляют строгий контроль за ходом практики непосредственно в организациях, соблюдением ее сроков и содержанием;

– составляют смету расходов для обеспечения практик.

Руководитель практики от факультета университета:

– устанавливает связь с руководителями практики от организации и до начала практики выезжает в организации для проведения организационно-методических мероприятий, необходимых по подготовке базы практики к приезду обучающихся;

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– распределяет обучающихся по базам практики и составляет проект распоряжения декана о выходе обучающихся на практику;

– обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний; установочных и итоговых конференций, инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);

– принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– обеспечивает строгое соответствие её содержания основной ОПОП ВО и программе практики;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

– осуществляет контроль за обеспечением организацией нормальных условий труда и быта обучающихся, контролирует проведение с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителем практики от организации несет ответственность за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

– контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка организации;

– при необходимости инструктирует обучающихся по вопросам оформления личных медицинских книжек для выхода на практику, контролирует выполнение графика прохождения обучающимися вакцинаций, связанных с выходом на практику;

– оценивают результаты прохождения практики обучающимися и проводит конференции по итогам практики;

– рассматривает отчеты обучающихся по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой и в учебное управление письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию профессионально-ориентированной подготовки обучающихся;

– проводит работу в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от организации;

– своевременно оформляет документы для оплаты по руководству практикой обучающихся внешним руководителям практик (договоры об оказании услуг и акты оказанных услуг);

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе.

Руководители практики от организации:

– организуют и проводят практику в соответствии с договорами, локальными актами университета и программой практики;

– представляют обучающимся в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

– согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– создают необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков;

– соблюдают согласованные с университетом календарные графики прохождения практики;

– предоставляют обучающимся возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, технической, научной и другой документацией, имеющейся

учебной, научной, технической и другой профессионально-ориентированной литературой, и библиотекой базы практики;

– обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, с оформлением установленной документации;

– несут полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими практику в организации. Все несчастные случаи, происшедшие в организации с обучающимися во время прохождения практики, расследуют комиссии совместно с руководителем практики от университета и учитывают на предприятии, в учреждении или организации в соответствии с действующим Положением о расследовании и учете несчастных случаев;

– проводят инструктаж и контролируют соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;

– оказывают помощь в подборе материалов для курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Подведение итогов практики

Основной формой отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика и оценка деятельности, данная ему руководителем практики от организации.

Для подведения итогов практики факультетским руководителем проводится итоговая конференция. Результаты практики обсуждаются, как правило, на заседаниях ученых советов факультетов, на заседаниях кафедр, на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей профильных организаций, на производственных совещаниях организаций. Руководитель практики от факультета практики готовит итоговый отчет о результатах практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Текущая аттестация

Критерии и шкалы оценивания

ОС-1 Собеседование

Критерии оценки при собеседовании представляют собой показатели, по которым определяется уровень сформированности той или иной компетенции.

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Знает основные черты работы организации, в	Теоретический (знать)	20

котором проходит практика, количество и численный состав подразделений; должностные обязанности и методы работы руководителей практики и иных сотрудников; особенности выполнения отдельных функций организации		
Умеет определять особенности выполнения отдельных функций организации; вырабатывать собственные суждения относительно выполнения функций подразделения	Модельный (уметь)	30
Владеет навыками определения юридического анализа конкретной рабочей ситуации; навыками выработки и применения собственных суждений относительно применения теоретических знаний и выполнения функций подразделения	Практический (владеть)	50
Всего:		100

ОС-2 Дневник практики

Критерии и шкала оценивания дневника практики:

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Знает основные функции и особенности работы организации и отдельных сотрудников	Теоретический (знать)	20
Умеет составлять дневник практики с полным и всесторонним отражением в нем хода практики	Модельный (уметь)	30
Владеет отдельными навыками профессии юриста; навыками правового анализа рабочих ситуаций	Практический (владеть)	50
Всего:		100

ОС-3 Отчет

Критерии и шкала оценивания отчета:

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов

Знает основные цели, принципы и содержание деятельности организации	Теоретический (знать)	40
Умеет анализировать и обобщать опыт практической деятельности юриста	Модельный (уметь)	60
Владеет отдельными навыками и приемами, присущими профессии юриста	Практический (владеть)	100
Всего:		200

ОС-4 Выступление на итоговой конференции по выбранной теме
Критерии и шкала оценивания выступления на итоговой конференции по выбранной теме:

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Знает особенности функционирования организации или юридического подразделения, функции и задачи их работы	Теоретический (знать)	40
Умеет выполнить доклад по заданной теме с отражением основных ее аспектов, грамотно и доступно преподнести материал аудитории, применить полученные знания и навыки при решении вопросов, входящих в содержание темы	Модельный (уметь)	60
Владеет навыками работы с аудиторией, подготовки презентации и докладов по заданной теме, применения полученных в ходе обучения знаний в практической деятельности	Практический (владеть)	100
Всего:		100

ОС-5 Дифференцированный зачет

Зачет представляет собой общую оценку работы студента на практике, освоения им компетенций путем оценивания итогов собеседования, дневника практики, выступление на итоговой конференции и отчета. При проведении зачета учитывается уровень знаний по теории юриспруденции, основные методы, приемы, средства и организационные формы работы юриста (теоретический этап формирования компетенций), умение обучающегося применить знания на практике при решении практических задач и написании отчетной документации (модельный этап формирования компетенций), владение способами осуществления деятельности юриста.

Критерии и шкала оценивания зачета:

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Обучающийся знает подходы к решению проблем практической деятельности юридического подразделения; особенности его функционирования; обязанности сотрудников и особенности их деятельности	Теоретический (знать)	**100**
Умеет применять знания по юриспруденции на практике; выполнять отдельные функции юриста	Модельный (уметь)	**200**
Владеет отдельными навыками практической деятельности, основами профессиональной этики культуры	Практический (владеть)	**300**
Всего:		**600**

Промежуточная аттестация
Критерии оценивания знаний обучающихся по практике
6 семестр

п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов по практике
1.	Собеседование	**100**
2.	Дневник практики	**100**
3.	Выступление на итоговой конференции	**200**
4.	Отчет	**200**
ИТОГО:	6 зачетных единиц	**600**

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Отчет по практике (согласно приложению).
2. Дневник практики (согласно приложению).
3. Презентация по результатам практики.

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

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Собеседование	Собеседование проводится после окончания пассивной практики. В ходе устной беседы преподаватель выясняет уровень освоения	Устные ответы обучающегося

		компетенций	
2.	Дневник практики	Проверка дневника практики может осуществляться на всех этапах практики. Итоговая проверка дневника практики осуществляется на этапе «Оформление отзыва о работе студента». Студент предоставляет дневник практики преподавателю на бумажном носителе. Преподаватель путем проверки дневника определяет уровень освоения компетенций	Дневник практики на бумажном носителе
3.	Выступление на итоговой конференции по выбранной теме	Студент в ходе итоговой конференции выступает с докладом по заранее выбранной теме. Руководитель оценивает степень сформированности компетенций	Устный доклад, презентация
4.	Отчет	Студент готовит отчет по практике в соответствии с приложением к программе. Руководитель оценивает уровень сформированности компетенций	Отчет о практике
5.	Дифференцированный зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается за понимания особенностей юридической профессии и практического применения теоретических знаний, компонент «уметь» за умение написать отчетную документацию в соответствии с требованиями ФГОС и «владеть» за навыки практической деятельности, основы профессиональной этики и речевой культуры	Отчетная документация

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам практики

По итогам практики, трудоёмкость которой составляет 6 ЗЕ и проходит в 6 семестре, обучающийся набирает определённое количество баллов, которое соответствует «отлично», «хорошо», удовлетворительно», «неудовлетворительно» согласно следующей таблице:

Оценка	**Баллы (6 ЗЕ)**
«отлично»	541-600
«хорошо»	421-540
«удовлетворительно»	301-420
«неудовлетворительно»	менее 300

Отметка по практике (дифференцированный зачет) заносится в экзаменационную ведомость, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости и назначении стипендии в соответствующем семестре.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Студенты, не приступившие к практике по неуважительной причине, а также получившие за

прохождение практики отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации с комментариями для изучения и понимания / сост. Л. Ш. Лозовский, Б. А. Райзберг. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 113 с. - ISBN 978-5-16-009999-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1087949 (дата обращения: 09.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Комментарий судебной практики. Выпуск 21 / К.Б. Ярошенко, М.К. Белобабченко, А.Ф. Ефимов [и др.] ; отв. ред. К.Б. Ярошенко. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2019. — 184 с. - ISBN 978-5-16-012087-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1005924 (дата обращения: 09.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Комментарий практики рассмотрения экономических споров (судебно-арбитражной практики). Выпуск 22 / А.В. Алтухов, О.А. Беляева, Н.А. Бортникова [и др.] ; отв. ред. В.Ф. Яковлев. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 212 с. - ISBN 978-5-16-012786-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1195494 (дата обращения: 09.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Противодействие коррупции: новые вызовы : монография / С.Б. Иванов, Т.Я. Хабриева, Ю.А. Чиханчин [и др.] ; отв. ред. Т.Я. Хабриева. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — DOI 10.12737/21335. - ISBN 978-5-16-012463-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1226512 (дата обращения: 09.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Синюков, В. Н. Российская правовая система. Введение в общую теорию: Монография / Синюков В. Н. - 2-е изд., доп. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 672 с. - ISBN 978-5-91768-079-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1001978 (дата обращения: 15.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Овчинский, В. С. Комментарий к Федеральному закону «Об оперативно-розыскной деятельности». С приложением решений Конституционного Суда Российской Федерации и обзоров практики Европейского Суда по правам человека / [отв. ред. В. С. Овчинский] ; вступ. ст. В. Д. Зорькина. — 3-е изд., доп. и перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. - 576 с. - ISBN 978-5-91768-879-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1214588 (дата обращения: 09.06.2021). – Режим доступа: по подписке.