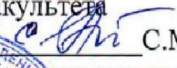


УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического
факультета

 С.М.Аламова

Протокол заседания
Совета факультета №8
От «31» марта 2026 г.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Профиль: «Налоговый юрист»

Квалификация (степень) выпускника	Магистр
Форма обучения	очная, заочная
Год набора	2025, 2026

Казань

Составитель: к.ю.н., доцент Аламова С.М.

к.э.н., доцент Дорошина О.П.

Рецензент: Начальник Межрайонной ИФНС России №5 по Республике Татарстан
Баишев М.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики
 2. Виды практики, способы и формы ее проведения
 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
 4. Место практики в структуре ОПОП
 5. Объем практики и ее продолжительность
 6. Содержание учебной практики
 7. Формы отчетности по практике
 8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
 11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
- Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике

1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика (ознакомительная практика) - вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся, имеет целью первичное ознакомление и формирование профессиональных умений, закрепление и углубление теоретических знаний, а также формирование компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Учебная практика проводится в целях закрепления и углубления полученных в ходе учебных занятий теоретических знаний, привития необходимых практических умений и навыков по специальности, формирования профессиональных качеств, необходимых для осуществления профессиональной юридической деятельности.

Целями учебной практики являются формирование у магистранта широкого кругозора и профессиональной подготовки, готовности к самостоятельному решению исследовательских, проектных, практических задач в условиях появления новых социально-экономических вызовов и постоянной трансформации правовых, нравственных и духовно-культурных ориентиров.

Магистрантам необходимо выработать навыки сбора, обработки информации, научиться работать с информационными системами в конкретной организации.

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Для освоения программы учебной практики магистрант обладает знаниями:

- на уровне представлений: правила внутреннего трудового распорядка в организации; основные закономерности функционирования и развития государственно-правовых явлений; основные элементы системы права; о судебной системе РФ, об организационно-штатном составе суда, об организации работы аппарата суда и должностных обязанностях судей и работников аппарата суда общей юрисдикции и арбитражного суда;

- на уровне воспроизведения: нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации (предприятия, учреждения), на базе которой магистрант проходит учебную практику; информацию о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике; права и обязанности работников аппарата федерального суда общей юрисдикции и арбитражного суда и порядок прохождения ими федеральной государственной службы;

- на уровне понимания: порядок ведения документации организации (базы практики); основных направлений и возможностей дальнейшего совершенствования, действующего федерального и регионального законодательства в области судопроизводства; организационно-правовые основы деятельности судов и иных органов государственной власти;

- теоретическими умениями: осознанно и грамотно ориентироваться в системе норм и источников права, толковать нормативные правовые акты, устанавливающие организационно-правовые основы деятельности суда, иных органов государственной власти; квалифицированно проводить научные исследования в области права;

- практическими умениями: исследовать и давать аргументированную оценку как теорий и концепций, так и правовых актов, положенных в основу организации и деятельности судов и иных органов государственной власти; владеть специальной терминологией, используемой при организации и деятельности суда и иных органов государственной власти, способностью разрабатывать проекты нормативно-правовых актов; навыками: профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; применения действующих нормативно-правовых актов при решении задач в ходе прохождения практики; самостоятельной работы и практического применения полученных знаний.

Задачи учебной практики для подготовки магистрантов по направлению 40.04.01 Юриспруденция (квалификация «Магистр») являются:

- знакомство с реальной практической работой районного суда и арбитражного суда субъекта РФ, юридического департамента (отдела) органов законодательной и исполнительной власти, иных органов, деятельность которых соответствует направлениям подготовки магистерской программы;
- получение магистрантами сведений о профессиональной деятельности в сфере налоговых правоотношений;
- приобретение навыков обработки и анализа, обзора судебной практики, статистических и аналитических материалов;
- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых магистрантами в предшествующий период обучения;
- сбор теоретических и практических материалов с целью подготовки научных докладов, статей, а также выпускной квалификационной работы;
- подготовка магистрантов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная (ознакомительная) практика.

Способы проведения практики – стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной, если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся.

Форма учебной практики. Практика проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ).

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

По результатам прохождения учебной практики магистрант должен обладать следующими универсальными компетенциями (УК):

УК-4 – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-6 – способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

По результатам прохождения учебной практики студент должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

ОПК-1 – способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;

ОПК-2 – способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов;

ОПК-3 – способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав;

ОПК-4 – способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;

ОПК-5 – способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;

ОПК-6 – способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений;

ОПК-7 – способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
	Компетенция УК-4
УК-4.1 Выбирает актуальные коммуникативные технологии для обеспечения академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 З.4 Знает современные коммуникативные технологии УК-4.1 У.4 Умеет использовать коммуникативные технологии для обеспечения профессионального взаимодействия при прохождении учебной практики (ознакомительной практики) УК-4.1 В.4 Владеет навыками выбора актуальных коммуникативных технологий для обеспечения академического и профессионального взаимодействия при прохождении учебной практики (ознакомительной практики)
УК-4.2 Применяет современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 З.10 Знает средства повышения эффективности профессионального взаимодействия при прохождении учебной практики (ознакомительная практика) УК-4.2 У.10 Умеет оценивать эффективность академического и профессионального взаимодействия при прохождении учебной практики (ознакомительной практики) УК-4.2 В.10 Владеет навыками применения современных средств коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном (ых) языке (ах) при прохождении учебной практики (ознакомительной практики)
УК-4.3. Оценивает эффективность применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии	УК-4.3 З.17 Знает современные коммуникативные технологии, которые могут быть использованы при прохождении учебной практики (ознакомительной практики) УК-4.3 У.17 Умеет повысить эффективность применяемых современных коммуникативных технологий УК-4.3 В.17 Владеет навыками оценки эффективности применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии при прохождении учебной практики (ознакомительной практики)
	Компетенция УК-6
УК-6.1 Определяет и оценивает методы, свои личные ресурсы, используя их для решения задач самоорганизации и саморазвития	УК-6.1 З.2 Знает методы, которые используются для решения задач самоорганизации и саморазвития УК-6.1 У.2 Умеет оценить методы, которые используются для решения задач самоорганизации и саморазвития УК-6.1 В.2 Владеет навыками определения и оценки методов, личных ресурсов, которые используются для решения задач самоорганизации и саморазвития при прохождении учебной практики (ознакомительной практики)
УК-6.2 Разрабатывает стратегию личностного и профессионального	УК-6.2 З.7 Знает стратегию личностного и профессионального развития УК-6.2 У.7 Умеет оценить стратегию личностного и профессионального развития УК-6.2 В.7 Владеет навыками разработки стратегии личностного и профессионального развития с учетом требований рынка труда при

о развития с учетом требований рынка труда	прохождении учебной практики (ознакомительной практики)
УК-6.3 Оценивает результаты реализации стратегии личностного и профессионального развития	УК-6.3 3.12 Знает стратегии личностного и профессионального развития УК-6.3 У.12 Умеет реализовать стратегии личностного и профессионального развития при прохождении учебной практики (ознакомительной практики) УК-6.3 В.12 Владеет навыками оценки результатов реализации стратегии личностного и профессионального развития при прохождении учебной практики
Компетенция ОПК-1	
ОПК-1.1 Анализирует нестандартные ситуации в правоприменительной практике	ОПК-1.1 3.53 Знает правовую базу для решения нестандартных ситуаций в сфере налогового права, налогового администрирования, контроля и налоговых споров; ОПК-1.1 У.53 Умеет анализировать проблемы, возникающие в практической профессиональной деятельности и связанные с профессиональными вопросами ОПК-1.1 У.54 Умеет находить нестандартные решения профессиональных проблем при защите прав участников налоговых правоотношений на практике ОПК-1.1 В.54 Владеет навыками анализа нестандартной ситуации и прогнозирования ее возможных последствий
ОПК-1.2 Находит нестандартные решения профессиональных проблем в правоприменении	ОПК-1.2 3.54 Знает методы поиска нестандартных решений профессиональных проблем в правоприменении "ОПК-1.2 В.55 Владеет навыками применения методов разрешения конкретной проблемы защиты прав субъектов налоговых правоотношений"
ОПК-1.3 Владеет навыками выбора оптимальных решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики	ОПК-1.3 3.55 Знает варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике ОПК-1.3 У.55 Умеет выбрать из различных вариантов решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике ОПК-1.3 В.56 Владеет навыками применения оптимальных решений в нестандартных ситуациях на практике
Компетенция ОПК-2	
ОПК-2.1 Готовит самостоятельно экспертные юридические заключения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ОПК-2.1 3.35 Знает особенности подготовки экспертных юридических заключений при защите прав субъектов налоговых правоотношений ОПК-2.1 У.34 Умеет готовить юридические заключения, связанные с защитой прав субъектов налоговых правоотношений ОПК-2.1 У.35 Умеет проводить экспертизу нормативно-правовых актов под руководством руководителя на практике ОПК-2.1 В.35 Владеет навыками самостоятельной подготовки юридических заключений, связанных с защитой прав субъектов налоговых правоотношений
ОПК-2.2 Проводит экспертизу нормативно-	ОПК-2.2 3.36 Знает процедуру и основания проведения экспертизы нормативно-правовых актов в сфере налогового права и налогового администрирования ОПК-2.2 В.36 Владеет навыками проведения экспертизы нормативно-

правовых актов	правовых актов в сфере налогового права и налогового администрирования
Компетенция ОПК-3	
ОПК-3.1 Применяет квалифицированно о метод толкования правовых актов	ОПК-3.1 3.64 Знает методы квалифицированного толкования нормативных правовых актов, посвященных защите прав субъектов налоговых правоотношений ОПК-3.1 У.68 Умеет применять толкования правовых актов, при решении определенных задач на практике ОПК-3.1 В.68 Владеет навыками квалифицированно применить метод толкования правовых актов для решения конкретной задачи на практике
ОПК-3.2 Выявляет пробелы и коллизии правовых норм в текущем законодательстве	ОПК-3.2 3.65 Знает особенности разрешения коллизий правовых норм в источниках, регулирующих защиту прав субъектов налоговых правоотношений ОПК-3.2 У.69 Умеет квалифицированно толковать нормативные правовые акты на практике ОПК-3.2 В.69 Владеет навыками выявления пробелов и коллизий правовых норм в источниках, регулирующих защиту прав субъектов налоговых правоотношений
ОПК-3.3 Владеет навыками толкования правовых актов при наличии пробелов и правовых коллизий в законодательстве	ОПК-3.3 3.66 Знает способы толкования правовых актов, регулирующих права субъектов налоговых правоотношений ОПК-3.3 У.70 Умеет толковать правовые акты при рассмотрении конкретных случаев защиты прав субъектов налоговых правоотношений ОПК-3.3 В.70 Владеет навыками толкования нормативных правовых актов при наличии пробелов и правовых коллизий в законодательстве на практике
Компетенция ОПК-4	
ОПК-4.1 Использует правовую аргументацию в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-4.1 3.53 Знает особенности правовой аргументации в сфере защиты прав субъектов налоговых правоотношений ОПК-4.1 У.53 Умеет выбирать надлежащие способ и средство защиты прав и интересов субъектов налоговых правоотношений ОПК-4.1 В.54 Владеет навыками правовой аргументации в сфере защиты прав субъектов налоговых правоотношений
ОПК-4.2 Аргументирует письменно и устно свою правовую позицию по делу	ОПК-4.2 3.54 Знает специфику письменной и устной аргументации правовой позиции в сфере защиты прав субъектов налоговых правоотношений ОПК-4.2 У.54 Умеет выбирать надлежащие методы правовой аргументации в сфере защиты прав субъектов налоговых правоотношений на практике ОПК-4.2 В.55 Владеет навыками аргументации письменно и устно своей правовой позиции по делу на практике
ОПК-4.3 Владеет навыками правовой аргументации в состязательных	ОПК-4.3 3.55 Знает особенности аргументации позиции при участии в состязательных процессах ОПК-4.3 У.55 Умеет аргументировать письменно правовую позицию

процессах	при подготовке к состязательному процессу ОПК-4.3 В.56 Владеет навыками правовой аргументации в состязательных процессах
Компетенция ОПК-5	
ОПК-5.1 Составляет самостоятельно юридические документы в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ОПК-5.1 З.44 Знает правила составления юридических документов, направленных на защиту прав субъектов налоговых правоотношений ОПК-5.1 У.45 Умеет выбрать вид юридического документа и оценить качество составленного юридического документа для защиты прав субъектов налоговых правоотношений ОПК-5.1 В.41 Владеет навыками самостоятельного составления юридических документов, направленных на защиту прав субъектов налоговых правоотношений
ОПК-5.2 Участвует в разработке проектов нормативно-правовых актов	ОПК-5.2 З.45 Знает виды нормативных правовых актов по вопросам защиты прав субъектов налоговых правоотношений и особенности юридической техники их составления ОПК-5.2 У.46 Умеет выявить недостатки в проекте нормативно-правовых актов по вопросам защиты прав субъектов налоговых правоотношений ОПК-5.2 В.42 Владеет навыками участия в разработке проектов нормативно-правовых актов по вопросам защиты прав субъектов налоговых правоотношений
Компетенция ОПК-6	
ОПК-6.1 Соблюдает принципы профессиональной этики юриста в служебной деятельности	ОПК-6.1 З.43 Знает принципы профессиональной этики юриста ОПК-6.1 У.46 Умеет соблюдать правовую культуру при прохождении практики ОПК-6.1 В.42 Владеет навыками соблюдения принципов этики юриста в служебной деятельности
ОПК-6.2 Принимает социально-правовые меры по профилактике коррупции в организации	ОПК-6.2 З.44 Знает специфику мер по профилактике коррупции при защите прав субъектов налоговых правоотношений ОПК-6.2 У.47 Умеет применять антикоррупционные меры при защите прав субъектов налоговых правоотношений ОПК-6.2 В.43 Владеет навыками принятия социально-правовых мер по профилактике коррупции в организации
ОПК-6.3 Владеет навыками пресечения коррупционных и иных правонарушений	ОПК-6.3 З.45 Знает специфику мер по пресечению коррупционных и иных правонарушений при расследовании преступлений в сфере экономической деятельности ОПК-6.3 У.48 Умеет применять меры по пресечению коррупционных и иных правонарушений при расследовании преступлений в сфере экономической деятельности ОПК-6.3 В.44 Владеет навыками пресечения коррупционных и иных правонарушений при расследовании преступлений в сфере экономической деятельности
Компетенция ОПК-7	
ОПК-7.1 Мотивирован на применение	ОПК-7.1 З.42 Знает способы применения информационных технологий при решении профессиональных задач при защите прав субъектов налоговых правоотношений

информационных технологий при решении профессиональных задач	ОПК-7.1 У.49 Умеет использовать информационные технологии при решении профессиональных задач при защите прав субъектов налоговых правоотношений ОПК-7.1 В.47 Владеет навыками применения информационных технологий при решении профессиональных задач при защите прав субъектов налоговых правоотношений
ОПК-7.2 Применяет правовые базы данных в профессиональной деятельности	ОПК-7.2 З.43 Знает правовые базы данных, необходимые в профессиональной деятельности ОПК-7.2 У.50 Умеет выбрать необходимую правовую базу для решения профессиональных задач ОПК-7.2 В.48 Владеет навыками применения правовых баз данных в профессиональной деятельности
ОПК-7.3 Использует электронно-библиотечные системы, Интернет с целью поиска необходимой информации для решения профессиональных задач и проведения научно - исследовательской работы с соблюдением требований информационной безопасности	ОПК-7.3 З.44 Знает электронно-библиотечные системы, правила пользования Интернетом с целью поиска необходимой информации для решения профессиональных задач и проведения научно - исследовательской работы с соблюдением требований информационной безопасности ОПК-7.3 У.51 Умеет выбрать необходимую электронно-библиотечную систему для решения профессиональных задач и проведения научно - исследовательской работы с соблюдением требований информационной безопасности ОПК-7.3 В.49 Владеет навыками использования электронно-библиотечных систем, Интернета с целью поиска необходимой информации для решения профессиональных задач и проведения научно - исследовательской работы с соблюдением требований информационной безопасности

4. Место учебной практики в структуре ОПОП

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части блока 2.01. учебного плана подготовки по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Прохождению практики предшествует теоретическая подготовка в рамках лекционных и практических курсов: «Проблемы осуществления правосудия в РФ», «Публичная власть и гражданское общество», «Налоговое право и налоговое администрирование», «Бухгалтерский учет и отчетность», «Проблемы арбитражного судопроизводства», «Преступления в сфере экономической деятельности», «Альтернативные способы разрешения юридических споров», «Современные коммуникативные технологии», «Актуальные проблемы гражданского права и процесса», «Проблемы административного судопроизводства».

Обеспечиваемые дисциплины: «Проблемы ответственности за нарушения в информационном пространстве», производственная практика.

5. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной практики) составляет 15 зачетных единиц (540 часов), включая 6 часов на контактную работу с обучающимися. Продолжительность практики составляет 10 недель.

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Учебная практика (ознакомительная практика)	15	10	540/6

Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Учебная практика (ознакомительная практика)	15	10	540/6

6. Содержание учебной практики

Содержание практики конкретизируется по этапам ее проведения на основе постановки целей и конкретизации раскрывающих ее задач.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике	Часы/в том числе контактные	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики. Постановка целей научно-исследовательской и учебно-методической работы в соответствии с профилем магистерской программы и заданной темы Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда,	20/2	Консультации

		правилам внутреннего распорядка в организации.		
2	Исследовательский	Собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного, муниципального органа, правоохранительного, судебного органа или юридического лица; изучение структуры государственного органа, муниципального органа, правоохранительного, судебного органа или юридического лица; полномочий их структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы соответствующей организации. Конкретизация и реализация задач практики и ее планируемых результатов по формированию первичных профессиональных умений и навыков. Сбор и анализ эмпирических данных.	500/2	Консультации
3	Заключительный	Систематизация и обобщение собранных данных, написание отчета о практике и его оформления; защита отчетов.	20/2	зачет
	ИТОГО		540/6	

Для каждого этапа учебной практики руководителем могут быть сформулированы конкретные задания. На первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы организации. На следующем этапе обучающимся предлагается изучить состав и содержание реально выполняемых функций конкретного структурного подразделения, выявить механизмы взаимодействия с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности структурного подразделения. Обобщить полученные на практике знания. На третьем этапе обучающиеся готовят материалы для защиты практики.

В ходе учебной практики обучающийся должен ознакомиться:

- с организацией работы организации места прохождения практики (организация, структура, функции, полномочия), для чего изучаются: правила внутреннего трудового распорядка, инструкция по делопроизводству и иные нормативные акты;
- с правоприменительными актами (в ходе чего осуществляется выявление причин правоприменительных ошибок и разработка предложений по их профилактике и формированию единообразия правоприменительной практики);
- с иными видами деятельности по изучению и обобщению правоприменительной практики в соответствии с индивидуальной программой.

Обязательным условием прохождения учебной практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Университета.

В индивидуальном задании:

- указываются задачи выполняемых работ с определением тех знаний, умений и навыков, на которые нацелена производственная практика;
- определяются формы проведения работ;
- приводится перечень выполняемых работ и их содержание.

При выдаче индивидуального задания руководитель практики обязательно должен учитывать специфику конкретного места прохождения практики, и зависимости от этого конкретизировать задачи практики, например, при прохождении практики в суде общей юрисдикции или арбитражном суде магистрант должен:

- ознакомиться с должностными обязанностями работников аппарата суда;
- изучить работу канцелярии по ведению судебного делопроизводства;
- ознакомиться с работой судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания;
- изучить порядок оформления дел до и после их рассмотрения в судебном заседании;
- присутствовать в судебном заседании;
- изучить порядок выдачи судебных дел и копий судебных решений;
- изучить порядок приема и учета апелляционных, кассационных, частных жалоб и представлений;
- ознакомиться и, по возможности, принять участие в аналитической работе судьи по обобщению судебной практики по различным вопросам;
- анализировать имеющиеся в производстве дела;
- научиться формулировать свою позицию по существу спора;
- научиться составлять проекты судебных актов и документов;
- обратить внимание на соблюдение установленных процессуальным законодательством сроков;
- подготовить свои предложения по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам судостроительства и судопроизводства.

Магистрант должен уметь проанализировать вынесенные судом решения с точки зрения их законности и обоснованности, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам доложить свое мнение руководителю. Обобщить полученные на практике знания.

Практика проводится в форме самостоятельной работы магистранта в конкретном судебном органе, органе государственной власти или местного самоуправления либо государственном учреждении, в органах прокуратуры, адвокатуры и иных организациях. Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется непосредственно руководителем учреждения или руководителем соответствующего подразделения. Он знакомит студента с порядком прохождения практики и осуществляет контроль за ее прохождением.

В ходе практики магистрант выполняет задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативные правовые акты, касающиеся ее деятельности. Магистрант с разрешения руководителя практики может присутствовать на рабочих заседаниях, совещаниях и т.п., которые проводятся в организации, где проходит производственную практику студент. В ходе прохождения

практики магистрант может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в ходе организации и проведения юридических процедур.

Обращение к магистрантам с поручениями, не предусмотренными программой практики, и их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока не допускается.

Руководитель практики от Университета участвует в проведении собраний по практике, оказывает методическую и консультативную помощь магистрантам при выполнении ими программы практики и индивидуальных заданий, осуществляет прием отчетов по практике и принимает защиту практики магистрантов.

Во время прохождения практики магистрант обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с особенностями их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7. Формы отчетности по практике

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачета. Зачет может включать в себя:

- выставление оценки по результатам публичной защиты отчета практики по профилю подготовки;
- выставление оценки по результатам собеседования по содержанию отчета, включающего заранее определенные преподавателем вопросы;
- подготовка процессуальных и процедурных документов по выбранному профилю (представляет собой подбор образцов и бланков сопроводительных документов по одной из проблем соответствующей отрасли права) и др.

Допуск к промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется при условии предоставления руководителю практики от кафедры всей необходимой документации:

- дневник прохождения практики, каждый раздел которого должен быть завизирован руководителем практики от организации;
- характеристику, составленную руководителем практики, утвержденную руководителем (или его заместителем) организации, руководителем практики и заверенную гербовой печатью;
- отчет о прохождении учебной практики (20-25 страниц), который должен содержать сведения о выполненной магистрантом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения; описание профессиональных умений и навыков, приобретенных во время практики;
- приложения к отчету, например, образцы процессуальных и иных документов, исковых заявлений, договоров, изученных студентом за период практики, рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств по дисциплинам и др.

Дневник и отчет проверяются руководителем практики от кафедры. Дневник и отчет, соответствующие всем указанным требованиям, допускаются к защите, а имеющие серьезные замечания и недостатки – возвращаются на доработку. После успешной защиты практики характеристика, дневник и отчет передается для хранения на кафедру гражданского права.

Магистрант защищает отчет в установленный расписанием учебных занятий день.

Магистрант должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по

совершенствованию и организации работы организации, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя учебной практики.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не получившие зачет, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559781>

2. Кудрявцева, Е. В. Юридическая техника: как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 259 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-18790-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559783>.

Дополнительная:

1. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник для вузов / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20345-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560948>

2. Захарина, М. М. Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебник для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560656>

3. Бялт, В. С. Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов : учебник для вузов / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10610-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565976>.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.iprbookshop.ru> Электронно-библиотечная система «IPRbooks»
2. <https://urait.ru/> Образовательная платформа Юрайт.

Информационно справочные системы:

1. <http://www.garant.ru/> – Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
2. <http://www.consultant.ru/> – Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант- плюс) материал, имеющийся в режиме открытого доступа;
3. <http://pravo.gov.ru/> Официальный интернет-портал правовой информации
4. www.pravo.ru - право в области информационных технологий;
5. www.rg.ru – сервер «Российской газеты».
6. Справочная правовая система Кодекс <http://www.kodeks.ru/>

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://sudact.ru/> Судебные и нормативные акты РФ
2. [судебные решения.рф](https://sudact.ru/)
3. <http://ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx> Решения Конституционного суда РФ
4. <https://vsrf.ru/lk/practice/acts> Решения Верховного суда РФ
5. <https://kad.arbitr.ru/> Картотека арбитражных дел
7. <http://spractic.garant.ru/> Система Гарант- судебная практика

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Мультимедийная аудитория № 332 (г. Казань, ул. Муштары, 11/43) Информационные стенды, компьютер с выходом в интернет, проектор, интерактивная доска, ЖК видеопанель, звукоусиливающая аппаратура, документ-камера, аудиторная доска, колонки, комплект специализированной учебной мебели на 104 посадочных места.

Персональный компьютер с выходом в интернет в компьютерных классах Университета, в том числе для самостоятельной работы студента.

Пакет лицензионного системного и офисного ПО (в том числе, отечественного производства):

- Операционная система Microsoft Windows 10 Pro.
- Microsoft Office 2013.

Программное обеспечение, входящее в пакет, получает обновление в автоматическом, установленном разработчиком (компанией Microsoft) порядке, посредством сети Интернет.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студент использует;

1. МТО, предоставляемое базой практики, в соответствии с договором о практике.
2. Кабинет для самостоятельной работы студентов, оснащенный компьютерами с типовым пакетом системного и офисного ПО в соответствии с реестром материального обеспечения Университета управления «ТИСБИ».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению «Юриспруденция».

Разработчики: Аламова С.М., канд. юрид. наук, доцент, заведующая кафедрой гражданского и предпринимательского права УВО «Университет управления «ТИСБИ», руководитель ОПОП по направлению «Юриспруденция», профиль «Налоговый юрист».

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Профили подготовки	Налоговый юрист
Форма обучения	очная, заочная
Год набора	2025, 2026

Казань

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Формируемые компетенции/ Индикаторы Формы контроля	УК-4			УК-6			ОПК-1			ОПК-2		ОПК-3		ОПК-4		ОПК-5		ОПК-6			ОПК-7																										
	УК-4.1	УК-4.2	УК-4.3	УК-6.1	УК-6.2	УК-6.3	ОПК-1.1	ОПК-1.2	ОПК-1.3	ОПК-2.1	ОПК-2.2	ОПК-3.1	ОПК-3.2	ОПК-3.3	ОПК-4.1	ОПК-4.2	ОПК-4.3	ОПК-5.1	ОПК-5.2	ОПК-6.1	ОПК-6.2	ОПК-6.3	ОПК-7.1	ОПК-7.2	ОПК-7.3																						
	УК-4.1	УК-4.2	УК-4.3	УК-6.1	УК-6.2	УК-6.3	ОПК-1.1	ОПК-1.2	ОПК-1.3	ОПК-2.1	ОПК-2.2	ОПК-3.1	ОПК-3.2	ОПК-3.3	ОПК-4.1	ОПК-4.2	ОПК-4.3	ОПК-5.1	ОПК-5.2	ОПК-6.1	ОПК-6.2	ОПК-6.3	ОПК-7.1	ОПК-7.2	ОПК-7.3																						
Формы контроля																																															
Зачёт	отзыв руководит еля практики от организац ии	отчет и дневник по практике	защита отчета по практике	Формы контроля																																											
				УК-4.1 В.4	УК-4.1 У.4	УК-4.2 В.10	УК-4.2 У.10	УК-4.3 В.17	УК-4.3 У.17	УК-6.1 В.3	УК-6.1 У.2	УК-6.2 В.7	УК-6.2 У.7	УК-6.3 В.12	УК-6.3 У.12	ОПК-1.1 В.53	ОПК-1.1 У.53	ОПК-1.2 В.54	ОПК-1.2 У.54	ОПК-1.3 В.55	ОПК-1.3 У.55	ОПК-2.1 В.34	ОПК-2.1 У.34	ОПК-2.2 В.35	ОПК-2.2 У.36	ОПК-3.1 В.65	ОПК-3.1 У.68	ОПК-3.2 В.66	ОПК-3.2 У.70	ОПК-4.1 В.53	ОПК-4.1 У.53	ОПК-4.2 В.54	ОПК-4.2 У.11	ОПК-4.3 В.55	ОПК-4.3 У.55	ОПК-5.1 В.344	ОПК-5.1 У.45	ОПК-5.2 В.345	ОПК-5.2 У.45	УК-6.1 В.43	УК-6.1 У.46	УК-6.2 В.44	УК-6.2 У.47	УК-6.3 В.45	УК-6.3 У.48	ОПК-7.1 В.342	ОПК-7.1 У.49

З-знания, У- умения, В- владение навыками

НАПОЛНЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ФОРМАМ КОНТРОЛЯ.

1. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Содержательные элементы оценочного средства:

(УК-4.1 В.4, УК-4.1 У.4, УК-4.2 В.10, УК-4.2 У.10, УК-4.3 В.17, УК-4.3 У.17, УК-6.1 В.3, УК-6.1 У.2, УК-6.2 В.7, УК-6.2 У.7, УК-6.3 В.12, УК-6.3 У.12, ОПК-1.1 В.53, ОПК-1.1 У.53, ОПК-1.2 В.54, ОПК-1.2 У.54, ОПК-1.3 В.55, ОПК-1.3 У.55, ОПК-2.1 В.34, ОПК-2.1 У.34, ОПК-2.2 В.36, ОПК-2.2 У.36, ОПК-3.1 В.65, ОПК-3.1 У.65, ОПК-3.2 В.66, ОПК-3.2 У.66, ОПК-4.1 В.54, ОПК-4.1 У.54, ОПК-4.2 В.54, ОПК-4.2 У.54, ОПК-4.3 В.55, ОПК-4.3 У.55, ОПК-5.1 В.344, ОПК-5.1 У.344, ОПК-5.2 В.345, ОПК-5.2 У.345, УК-6.1 В.43, УК-6.1 У.43, УК-6.2 В.44, УК-6.2 У.44, УК-6.3 В.45, УК-6.3 У.45, ОПК-7.1 В.342, ОПК-7.1 У.342, ОПК-7.2 В.43, ОПК-7.2 У.43, ОПК-7.3 В.44, ОПК-7.3 У.44)

Выступление на защите отчета по практике – важнейшая составляющая итоговой оценки за практику. Оценивание выступления формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить речь на защите.

При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что ее продолжительность в устном исполнении не превышает 10 минут. За это время необходимо охватить все значимые моменты за время работы. В письменном виде доклад занимает не менее 5 страниц, по желанию презентация – 7-10 слайдов.

Умение создать контакт со слушателями является важным аспектом для получения высокой оценки. Прежде чем приступить к повествованию, студент обязан отрепетировать данный процесс и знать текст доклада.

Как правило, после презентации и защиты отчета, члены комиссии задают студенту вопросы по теме. Этого можно избежать или свести к минимуму, если во время представления охватить полностью всю важную информацию и представить ее в лаконичной, доступной форме.

Защита отчета пишется на страницах стандартных листов формата А4. Стилль текста, размер шрифта, полей соответствуют написанию основного отчета, если не имеются указаний на обратное, индивидуальные рекомендации.

На первом листе озвучивается наименование вуза, данные руководителя и практиканта. Он также содержит информацию о месте и времени защиты. Здесь же указываются данные руководителя практики от организации, учреждения, и дается информация об организации, где проходила практика.

Главным пунктом служит структура текста, которая должна передавать логическую цепочку изложения. Главный акцент ставится на целях и задачах учебной практики (как этапах достижения цели), но перед этим дается краткая характеристика организации или учреждения. Описываются функциональные задачи отдела учреждения, организации где была практика.

Студент описывает процесс своей практической деятельности. Объясняются результаты практической деятельности, а также анализируются затруднения, ошибки. Объем этого пункта оптимален и занимает большую часть от объема защиты.

Заключительным этапом служат приведенные выводы по результатам анализа практики, после которых дается объективная оценка ее результатов глазами студента.

Следуя структуре, текст повествуется в четкой форме, приемлемой для восприятия, литературным языком, с использованием риторических средств. Необходимо убедить членов комиссии, что перед ними выступает будущий специалист, разбирающийся в определенной сфере и конкретной теме.

Критерии оценивания степени сформированности компетенции:

1. *Организация речи (плавность перехода от одной части речи к другой; последовательность всех частей монолога; заключение, подтверждающее единство всех составляющих).*

2. *Грамотность речи (степень литературности языка, свободное владение профессиональной терминологией, отсутствие слов-паразитов).*

3. *Презентация речи оратора и оценка эффективности публичного выступления (было ли изложение ярким и приятным аудитории или нудным; была ли его речь эмоциональной; какими были навыки артикуляции; насколько удачной была манера держать себя перед аудиторией).точность в изложении материала.*

4. *Соблюдение регламента.*

5. *Использование правил речевого этикета (речевые формулы приветствия, представления, благодарности).*

Защита практики может проводиться в форме собеседования.

Собеседование является формой контроля, организованного как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с выполнением индивидуального задания на практику, которое было сформировано руководителем практики от Университета. Оценочное средство представлено комплектом вопросов, направленных на выяснение объема умений и навыков обучающегося, сформированного во время прохождения практики.

Пример типового индивидуального задания на учебную практику в адвокатуре:

1. Выработать умения:

- работы с нормативно-правовыми актами, устанавливающими правовое положение адвокатского образования и регламентирующими деятельность адвокатского образования; с локальными актами адвокатского образования; Кодексом адвокатской этики;

- выявления и пресечения нарушений норм права в сфере деятельности адвокатского образования;

- добросовестно выполнять задания и возложенные обязанности, применяя полученные знания о правовых основах деятельности адвокатского образования;

- анализировать конкретную правовую ситуацию и составлять юридически обоснованное заключение; составлять проекты юридических документов (исковое заявление, договор, претензия, жалоба и др.) ;

2. Выработать навыки:

- совершения активных правомерных действий по защите прав граждан и юридических лиц;
- соблюдения адвокатской этики;
- проявления нетерпимого отношения к юридическим фактам, связанным с нарушением норм права;
- правового мышления при решении конкретного юридического дела.

3. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности организации.

4. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки и защиты отчета.

Пример комплекта вопросов для собеседования обучающегося, прошедшего учебную практику в адвокатуре:

Какие современные информационные технологии используются в адвокатском образовании?

Расскажите о правовых основах деятельности адвокатского образования. С какими локальными актами адвокатского образования работали?

Как пишется правовое (юридическое) заключение?

Проекты каких юридических документов были составлены и приложены к отчету?

По какому делу присутствовали на судебном заседании? Как проходит судебное заседание?

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

специальных вопросов и заданий, ответы на которые могут использоваться при проведении собеседования и дискуссии

I. Для магистрантов, проходящих практику в судах

1. Какие нормативные правовые акты, регламентируют деятельность судебной системы в Российской Федерации?
2. Какие должностные инструкции регламентируют деятельность работников судебных органов?
3. Назовите локальные акты регламентирующие деятельность суда?
4. Какова правовая база применения норм права при рассмотрении конкретного гражданского?
5. Какова правовая база применения норм права при рассмотрении конкретного жилищного права?
6. Какова правовая база применения норм права при рассмотрении конкретного семейного дела?
7. Каковы особенности составления проектов судебных постановлений (решений, определений, приказов)?
8. Каковы особенности составления проектов претензий?
9. Каковы особенности составления проектов исковых заявлений?

II. Для магистрантов, проходящих практику в адвокатуре

1. Какова правовая основа организации и деятельности адвокатуры в РФ?
2. Какова структура адвокатской палаты субъекта РФ?

3. Какие задачи решает Федеральная палата адвокатов?
4. Каковы формы деятельности адвокатов?
5. Каким образом строится консультационная работа адвокатов с гражданами и организациями?
6. Какие документы правового характера составляет адвокат?
7. Каковы виды юридической помощи, оказываемой адвокатами гражданам и организациям?
8. В каких случаях адвокат не может выступать в качестве представителя?
9. Каковы права и обязанности адвоката при участии в судопроизводстве в качестве защитника и представителя?
10. Дайте краткую характеристику типичного клиента адвоката по уголовным или гражданским делам (в зависимости от специализации адвоката-руководителя практики).
11. Дайте краткую характеристику наиболее интересных дел, которые за время прохождения производственной практики, были в производстве у адвоката.
12. Каковы особенности составления проектов юридических документов (искового заявления, жалобы на судебные акты по гражданским делам, ходатайств по гражданским делам и др.)?

III. Для магистрантов, проходящих практику в юридических службах организаций

1. Что входит в задачи юридических служб на предприятии и в коммерческих организациях?
2. Каков порядок организации юридической службы коммерческой организации?
3. Каков состав юридической службы предприятия, коммерческих организаций и их материальное обеспечение?
5. Каков порядок регистрации, учета, предъявления претензий и исков в юридических службах?
6. Претензии какого характера наиболее часто предъявляются в соответствующей юридической службе?
7. Каковы последствия неудовлетворения претензий?
8. В чем заключается деятельность юридических служб по обобщению и анализу рассмотрения судебных и арбитражных дел в сфере недвижимости?

IV. Для магистрантов, проходящих практику в нотариальной конторе

1. Какие нормативные правовые акты регулируют деятельность Министерства юстиции Российской Федерации?
2. Что такое положение Кодекса профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации?
3. Какие этические нормы должен соблюдать нотариус?
4. Определите место и значение конкретной должности в структуре нотариальной конторы, задачи, основные права, обязанности и ответственность при осуществлении трудовой деятельности; соблюдать график работы нотариальной конторы и трудовой дисциплины, правила внутреннего трудового распорядка.
5. Какова процедура подготовки проектов нотариальных документов?
6. Какова процедура передачи документов в рамках процедур государственной регистрации прав?
7. Какова процедура получения свидетельств и иных документов?

IV. Для магистрантов, проходящих практику в банковской организации

1. Какие нормативные правовые акты регулируют деятельность банковских организаций?

2. Определите место и значение конкретной должности в структуре банковской организации, задачи, основные права, обязанности и ответственность юриста при осуществлении им трудовой деятельности.
3. Каковы особенности подготовки материалов о правонарушениях для передачи их в арбитражный суд, следственные и судебные органы, осуществлять учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел?
4. Как проводится изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения договоров; подготавливать и оформлять различного рода правовые документы, участвовать в работе по заключению договоров, проведении их правовой экспертизы.

VI. Для магистрантов, проходящих практику в налоговых органах

1. Какие нормативные правовые акты регулируют деятельность налоговых органов?
2. Определите место и значение службы в органах налоговой системы, задачи, основные права, обязанности и ответственность.
3. Каковы особенности налогового администрирования?
4. Каковы особенности подготовки и оформления различного рода правовых документов в налоговой сфере?

VII. Для магистрантов, проходящих практику в юридической клинике УВО «ТИСБИ»

1. Назовите нормативные правовые акты, устанавливающие правовое положение образовательного учреждения и регламентирующие деятельность образовательного учреждения; локальные акты образовательного учреждения, в том числе, должностные инструкции работников.
2. Как выявляются и пресекаются нарушения норм права в сфере образовательной деятельности
3. Как осуществить правовую квалификацию конкретной ситуации и принимать оптимальное решение?
4. Как использовать материалы правоприменительной практики, в частности судебной практики (решения, приказы и др.) для правового воспитания обучающихся?

2. ОТЧЕТ И ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Содержательные элементы оценочного средства:

2.1. Текст отчета по практике (УК-4.1 У.4, УК-4.2 У.10, УК-4.2 В.10, УК-4.3 У.17, УК-4.3 В.17, УК-6.1 У.2, УК-6.1 В.2, УК-6.2 В.7, УК-6.3 В.12, ОПК-1.1 У.53, ОПК-1.2 В.54, ОПК-1.3 У.55, ОПК-2.1 У.34, ОПК-2.2 В.36, ОПК-3.1 У.68, ОПК-3.1 В.68, ОПК-3.2 У.69, ОПК-3.3 У.70, ОПК-4.1 У.53, ОПК-4.2 В.54, ОПК-4.3 У.55, ОПК-5.1 У.45, ОПК-5.1 В.41, ОПК-5.2 У.46, ОПК-5.2 В.42, ОПК-7.1 У.49, ОПК-7.1 В.47, ОПК-7.2 В.48, ОПК-7.3 У.51, ОПК-7.3 В.49)

В процессе выполнения отчета по практике необходимо обратить особое внимание на культуру письма, речи, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок. Текст работы должен быть написан, простым, легко читаемым языком ясным и доступным для восприятия. Текст работы должен содержать юридическую терминологию.

Чего нельзя допускать в тексте отчета:

1. Разговорную речь.

2. Использовать для одного и того же научного понятия различные термины.
3. Применять вольно трактуемые словообразования.
4. Сокращать слова не по установленным, общепринятым правилам.

Критерии оценивания степени сформированности компетенции

1. Грамотность речи
2. Степень литературности языка
3. Свободное владение профессиональной терминологией
4. Отсутствие слов-паразитов.
5. Отсутствие лексических и грамматических ошибок.

2.2. Оформление отчета по практике

Объем отчета по практике работы должен составлять не менее 10 страниц и не более 25 страниц текста, включая графический материал, диаграммы, рисунки, таблицы и т.д. Приложения могут быть в неограниченном количестве (но они не должны иметь нормативный характер, т.е. быть законами, инструкциями, постановлениями, указами и т.д.).

Текст работы должен быть набран на компьютере в формате А4, шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт (при оформлении текста с использованием текстового процессора MicrosoftWord). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше, но не менее 10 пт.

Межстрочный интервал в основном тексте – полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал может быть одинарным.

Поля страницы должны быть:

- левое поле – 30 мм;
- правое поле – 10 мм;
- верхнее и нижнее поле – 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 12,5 мм от левой границы текста. Недопустимо делать красную строку с помощью клавиш «Пробел» или «Tab». Выравнивание текста – по ширине.

В тексте отчета сокращения терминов допустимы только после введения содержательного определения данного термина.

Нумерация страниц сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами. Титульный лист, оглавление и приложения включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

Текст должен быть выровнен по ширине страницы.

Оформление титульного листа представлено в приложении 2.

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа.

Приложения имеют общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение последовательно нумеруется арабскими цифрами.

Критерии оценивания степени сформированности компонентов компетенции:

1. Объем отчета по практике.
2. Соответствие шрифта, межстрочного интервала, полей и других характеристик текста предъявленным требованиям.

2.3. Содержание отчета и дневника по практике

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения учебной практики. Отчет выполняется в свободной форме, но должен в себя включать цели и задачи практики, анализ результатов учебно-ознакомительной и исследовательской работы и выводы по результатам практики.

Критерии оценивания ведения дневника

Критериями оценки ведения дневника являются: степень раскрытия сущности действий, произведенных на учебной практике, соблюдения требований к оформлению. Одним из критериев оценки работы является анализ полноты ведения дневника практики и своевременность заполнения.

Степень раскрытия сущности действий – наиболее важный критерий оценки работы магистранта в ходе прохождения учебной практики. В данном случае определяется: а) соответствие плану прохождения практики; б) соответствие содержания плану практики; в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина содержания дневника практики. Также учитывается соблюдение требований к оформлению.

Критерии оценивания	Оценка
В дневнике практики обозначен план прохождения практики; сформулированы выводы, действия раскрыты полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.	Зачтено
Основные требования к дневнику практики выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении содержания действий; отсутствует логическая последовательность; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении.	Зачтено
В дневнике имеются существенные отступления от требований. В частности, допущены фактические ошибки в содержании действий.	Зачтено
Дневник практики представлен, но содержание действий не раскрыто, обнаруживается существенное непонимание целей практики.	Не зачтено

Отчет по учебной практике должен включать:

1. Цели и задачи практики.
2. Индивидуальный план работы.
3. Отражение собственной деятельности в учреждении (по дням)
4. Отчет о выполнении всех заданий по практике.

Дневник по учебной практике должен включать:

1. Титульный лист дневника с указанием вида практики, ФИО студента, направление подготовки, профиль, группу.
2. Рабочий график (план) прохождения учебной практики
3. Индивидуальное задание на учебную практику
4. Журнал прохождения учебной практики
5. Отзыв студента о прохождении учебной практики
6. Отзыв руководителя учебной практики о студенте
7. Заключение комиссии учебной практики о защите (заполняется членами комиссии после успешной защиты практики студентом)

Отчет должен давать представление о работе, проделанной магистрантом за период учебной практики.

Отчет подписывается практикантом.

Критерии оценивания отчета по учебной практике

Оценка	Критерии
Зачтено	Магистрант показал творческое отношение к практике, провел работу на высоком уровне, в совершенстве овладел всеми теоретическими и практическими вопросами, сформировал все требуемые умения и навыки.

	Магистрант показал ответственное отношение к практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, провел работу на высоком уровне, в достаточно полной степени овладел всеми/основными теоретическими и практическими вопросами, сформировал все требуемые умения и навыки.
	Магистрант показал ответственное отношение к практике, провел работу на удовлетворительном уровне, в достаточной степени овладел основными теоретическими и практическими вопросами, сформировал основные требуемые умения и навыки.
Не зачтено	Магистрант не провел работу в требуемом объеме, имеет пробелы по отдельным теоретическим и практическим вопросам и/или не сформировал основные умения и навыки

3. ХАРАКТЕРИСТИКА

3.1 Оценочное средство: характеристика (УК-4.1 В.4, УК-6.2 В.7, УК-6.3 В.12, ОПК-1.1 У.53, ОПК-1.1 В.54, ОПК-1.3 В.56, ОПК-2.1 У.34, ОПК-3.2 В.69, ОПК-3.3 В.70, ОПК-4.2 В.55, ОПК-4.3 В.56)

3.2. Требования к характеристике

В характеристике должны быть отмечены степень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполненной им работы, оценена трудовая дисциплина, а также указаны недостатки, если они имели место в ходе прохождения практики. Характеристика должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью организации.

Критерии уровня сформированности компетенции УК-4 «способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия» в части учебной (ознакомительной практики)

№п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1.	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	-Знает современные коммуникативные технологии - Умеет использовать коммуникативные технологии для обеспечения профессионального взаимодействия при прохождении учебной практики (ознакомительной практики) - Владеет навыками выбора актуальных коммуникативных технологий для обеспечения академического и профессионального	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации

		взаимодействия при прохождении учебной практики (ознакомительной практики)	
2.	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	- Знает средства повышения эффективности профессионального взаимодействия при прохождении учебной практики (ознакомительная практика) - Умеет оценивать эффективность академического и профессионального взаимодействия при прохождении учебной практики (ознакомительной практики) - Владеет навыками применения современных средств коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном (ых) языке (ах) при прохождении учебной практики (ознакомительной практики)	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
3.	Повышенный уровень (от 86 до 100 баллов)	- Знает современные коммуникативные технологии, которые могут быть использованы при прохождении учебной практики (ознакомительной практики) - Умеет повысить эффективность применяемых современных коммуникативных технологий - Владеет навыками оценки эффективности применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии при прохождении учебной практики (ознакомительной практики)	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации

Оценка уровня сформированности компетенции
УК-6 «способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки»

№п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1.	Пороговый уровень	- Знает методы, которые	Зачет:

	(как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	используются для решения задач самоорганизации и саморазвития - Умеет оценить методы, которые используются для решения задач самоорганизации и саморазвития - Владеет навыками определения и оценки методов, личных ресурсов, которые используются для решения задач самоорганизации и саморазвития при прохождении учебной практики (ознакомительной практики)	-защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
2.	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	- Знает стратегию личностного и профессионального развития - Умеет оценить стратегию личностного и профессионального развития - Владеет навыками разработки стратегии личностного и профессионального развития с учетом требований рынка труда при прохождении учебной практики (ознакомительной практики)	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
3.	Повышенный уровень (от 86 до 100 баллов)	- Знает стратегии личностного и профессионального развития - Умеет реализовать стратегии личностного и профессионального развития при прохождении учебной практики (ознакомительной практики) - Владеет навыками оценки результатов реализации стратегии личностного и профессионального развития при прохождении учебной практики	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации

**Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-1 «способен анализировать нестандартные ситуации
правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения»**

№п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1.	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	- Знает правовую базу для решения нестандартных при защите прав субъектов налоговых правоотношений - Уметь анализировать проблемы, возникающие в практической профессиональной деятельности и связанные с профессиональными	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации

		вопросами - Умеет находить нестандартные решения профессиональных проблем при защите прав субъектов налоговых правоотношений - Владеет навыками анализа нестандартной ситуации и прогнозирования ее возможных последствий	
2.	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	- Знает методы поиска нестандартных решений профессиональных проблем в правоприменении - Владеет навыками применения методов разрешения конкретной проблемы защиты прав субъектов налоговых правоотношений	Зачет: - защита отчета по практике - отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
3.	Повышенный уровень (от 86 до 100 баллов)	- Знает варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике - Умеет выбрать из различных вариантов решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике - Владеет навыками применения оптимальных решений в нестандартных ситуациях на практике	Зачет: - защита отчета по практике - отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-2 «способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов»

№п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1.	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	- Знает особенности подготовки экспертных юридических заключений при защите прав субъектов налоговых правоотношений - Умеет готовить юридические заключения, связанные с защитой прав субъектов налоговых правоотношений - Умеет проводить экспертизу нормативно-правовых актов под руководством руководителя на	Зачет: - защита отчета по практике - отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации

		практике - Владеет навыками самостоятельной подготовки юридических заключений, связанных с защитой субъектов налоговых правоотношений	
2.	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	- Знает процедуру и основания проведения экспертизы нормативно-правовых актов в сфере налогового права и налогового администрирования; - Владеет навыками проведения экспертизы нормативно-правовых актов в сфере налогового права и налогового администрирования	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
3.	Повышенный уровень (от 86 до 100 баллов)	- Знает особенности подготовки экспертных юридических заключений при защите прав субъектов налоговых правоотношений - Умеет готовить юридические заключения, связанные с защитой прав субъектов налоговых правоотношений - Умеет проводить экспертизу нормативно-правовых актов под руководством руководителя на практике -Владеет навыками самостоятельной подготовки юридических заключений, связанных с защитой прав субъектов налоговых правоотношений	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-3 «способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав»

№п/п	Уровни сформированности и компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1.	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	- Знает методы квалифицированного толкования нормативных правовых актов, посвященных защите прав субъектов налоговых правоотношений - Умеет применять толкования правовых актов, при решении определенных задач на практике - Владеет навыками квалифицированно применить метод толкования правовых актов для решения конкретной задачи на практике	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
2.	Базовый уровень	- Знает особенности разрешения	Зачет:

	(относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	коллизий правовых норм в источниках, регулирующих защиту прав субъектов налоговых правоотношений - Умеет квалифицированно толковать нормативные правовые акты на практике - Владеет навыками выявления пробелов и коллизий правовых норм в источниках, регулирующих защиту прав субъектов налоговых правоотношений	-защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
3.	Повышенный уровень (от 86 до 100 баллов)	- Знает способы толкования правовых актов, регулирующих права субъектов налоговых правоотношений - Умеет толковать правовые акты при рассмотрении конкретных случаев защиты прав субъектов налоговых правоотношений - Владеет навыками толкования нормативных правовых актов при наличии пробелов и правовых коллизий в законодательстве на практике	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-4 «способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах»

№п/п	Уровни сформированности и компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1.	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	-Знает особенности правовой аргументации в сфере защиты прав субъектов налоговых правоотношений - Умеет выбирать надлежащие способ и средство защиты прав и интересов индивидов и организаций - Владеет навыками правовой аргументации в сфере защиты прав субъектов налоговых правоотношений	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
2.	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	- Знает специфику письменной и устной аргументации правовой позиции в сфере защиты прав субъектов налоговых правоотношений - Умеет выбирать надлежащие методы правовой аргументации в сфере защиты прав субъектов налоговых правоотношений на практике - Владеет навыками аргументации письменно и устно своей правовой позиции по делу на практике	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
3.	Повышенный уровень (от 86 до	- Знает особенности аргументации позиции при участии в состязательных	Зачет: -защита отчета по

	100 баллов)	процессах - Умеет аргументировать письменно правовую позицию при подготовке к состязательному процессу - Владеет навыками правовой аргументации в состязательных процессах	практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
--	--------------------	--	--

Оценка уровня сформированности компетенции

ОПК-5 «способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов»

№п/п	Уровни сформированности и компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1.	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	- Знает правила составления юридических документов, направленных на защиту прав субъектов налоговых правоотношений - Умеет выбрать вид юридического документа и оценить качество составленного юридического документа для защиты прав субъектов налоговых правоотношений - Владеет навыками самостоятельного составления юридических документов, направленных на защиту прав субъектов налоговых правоотношений	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
2.	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	- Знает виды нормативных правовых актов по вопросам защиты прав граждан и бизнеса и особенности юридической техники их составления - Умеет выявить недостатки в проекте нормативно-правовых актов по вопросам защиты прав субъектов налоговых правоотношений - Владеет навыками участия в разработке проектов нормативно-правовых актов по вопросам защиты прав субъектов налоговых правоотношений	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
3.	Повышенный уровень(от 86 до 100 баллов)	- Знает специфику реализации юридических документов по защите прав субъектов налоговых правоотношений - Умеет разработать юридический документ по защите прав субъектов налоговых правоотношений - Владеет навыками реализации разработанных юридических документов при защите субъектов	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации

		налоговых правоотношений	
--	--	--------------------------	--

Оценка уровня сформированности компетенции

ОПК-6 «способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений»

№п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1.	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	- Знает принципы профессиональной этики юриста - Умеет соблюдать правовую культуру при прохождении практики - Владеет навыками соблюдения принципов этики юриста в служебной деятельности	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
2.	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	- Знает специфику мер по профилактике коррупции при защите прав субъектов налоговых правоотношений - Умеет применять антикоррупционные меры при защите прав граждан и бизнеса - Владеет навыками принятия социально-правовых мер по профилактике коррупции в организации	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
3.	Повышенный уровень (от 86 до 100 баллов)	- Знает специфику мер по пресечению коррупционных и иных правонарушений при расследовании преступлений в сфере экономической деятельности - Умеет применять меры по пресечению коррупционных и иных правонарушений при расследовании преступлений в сфере экономической деятельности - Владеет навыками пресечения коррупционных и иных правонарушений при расследовании преступлений в сфере экономической деятельности	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации

Оценка уровня сформированности компетенции

ОПК-7 «способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности»

№п/п	Уровни сформированности	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности
------	-------------------------	--------------------------	-------------------------------------

	компетенции		уровня
1.	Пороговый уровень (как минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	- Знает способы применения информационных технологий при решении профессиональных задач при защите прав субъектов налоговых правоотношений - Умеет использовать информационные технологии при решении профессиональных задач при защите прав субъектов налоговых правоотношений - Владеет навыками применения информационных технологий при решении профессиональных задач при защите прав субъектов налоговых правоотношений	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
2.	Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	- Знает правовые базы данных, необходимые в профессиональной деятельности - Умеет выбрать необходимую правовую базу для решения профессиональных задач - Владеет навыками применения правовых баз данных в профессиональной деятельности	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации
3.	Повышенный уровень (от 86 до 100 баллов)	- Знает электронно-библиотечные системы, правила пользования Интернетом с целью поиска необходимой информации для решения профессиональных задач и проведения научно - исследовательской работы с соблюдением требований информационной безопасности - Умеет выбрать необходимую электронно-библиотечную систему для решения профессиональных задач и проведения научно - исследовательской работы с соблюдением требований информационной безопасности - Владеет навыками использования электронно-библиотечных систем, Интернета с целью поиска необходимой информации для решения профессиональных задач и проведения научно - исследовательской работы с соблюдением требований информационной безопасности	Зачет: -защита отчета по практике -отчет по практике - отзыв руководителя практики от организации

**Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков
по результатам зачета**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за учебной практикой, в установленные сроки проводится промежуточный контроль (в виде *зачета*) умений и навыков каждого обучающегося.

Оценочные средства	Характеристика ответа	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Ведение дневника практики Отчет по практике Защита практики (собеседование), характеристика	Ответ содержит полную информацию по представленной теме, основанную на изученных в ходе прохождения учебной практики материалах; студент свободно владеет содержанием, ясно, корректно и четко отвечает на вопросы и замечания, отчет выполнен в полном объеме.	Зачтено	Повышенный уровень сформированности компетенций
	Ответы на вопросы содержат неполную информацию, связанную с осуществлением деятельности по месту прохождения практики; выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания, однако обучающимся допущены незначительные ошибки в изложении материала и при ответе на вопросы, отчет выполнен в полном объеме	Зачтено	Базовый уровень сформированности компетенций
	Обучающийся демонстрирует поверхностные знания при ответе на вопросы, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологией; отчет выполнен не в полном объеме.	Зачтено	Пороговый уровень сформированности компетенций
	Ответы на вопросы основаны на недостоверной (неактуальной) информации, студентом допущены принципиальные ошибки при изложении материала, отчет и дневник содержат грубые нарушения в оформлении и содержании.	не зачтено	Компетенции не сформированы

При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенный уровень культуры, этические навыки, навыки владения нормативными правовыми актами для решения практических задач, а также личностные качества студента.