

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Актуализированная версия
утверждена на заседании
Ученого совета
ОАНО ВО «МосТех»
протокол № 07 от 12 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Ю.В. Вепринцева
«12» февраля 2026 г.

**Рабочая программа практики
учебная (ознакомительная практика)**

Уровень высшего образования: *бакалавриат*
Направление подготовки: *38.03.02 Менеджмент*
**Направленность (профиль)
подготовки:** *Менеджмент в правовой сфере*
Квалификация (степень): *Бакалавр*
Форма обучения: *Очно-заочная*
Срок обучения: *4 года 6 мес.*
Год набора: *2026 г.*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП ПРАКТИКИ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ..	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ) .	7
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	7
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	8
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:.....	10
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ	10
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

Практика – учебная практика;

Тип практики – ознакомительная практика;

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие следующие компетенции.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1	ОПК-1.1. Решает задачи управления на стратегическом, тактическом и оперативном уровне на основе понимания сущности функций и методов менеджмента, экономической теории, экономики и финансов организации	экономические законы и категории; функции экономики; экономические блага, и их классификации, экономические ресурсы, факторы общественного производства; теории спроса и предложения; экономика фирмы; методы оценки активов и источников финансирования организации, методы оценки эффективности их использования; функции финансов; экономический и финансовый механизм функционирования организаций; материальные,	классифицировать должностные позиции менеджеров по уровням управления в организации ; обосновывать мотивы поведения сотрудников с использованием положений теории мотивации; анализировать эффективность лидерства в различных организационных ситуациях. Анализировать достоинства и	разработки плана деятельности структурного подразделения организации; разработки контрольного мероприятия для структурного подразделения организации. Разработки типовой должностной инструкции работникам структурного подразделения организации. Анализа и оценки эффективности и организационных коммуникаций на основе критериев качества организационной

			<p>трудовые и финансовые ресурсы организаций. Основные понятия теории менеджмента; основные факторы внутренней и внешней среды организации; назначение и сущность стратегического анализа; основы отраслевого конкурентного анализа;</p>	<p>недостатки типовых организационных структур в зависимости от вида экономической деятельности и других характеристик предприятия . Классифицировать организационные коммуникации и направления коммуникационных потоков в организации</p>	<p>информации. Диагностики организационной культуры предприятия.</p>
<p>Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	ОПК-2	<p>ОПК-2.1. Применяет методы теории принятия управленческих решений при решении поставленных управленческих задач в операционной деятельности организации</p>	<p>Основы методов принятия управленческих решений при решении управленческих задач</p>	<p>Применять основы методов принятия управленческих решений при решении управленческих задач</p>	<p>Применения основ методов принятия управленческих решений при решении управленческих задач</p>
		<p>ОПК-2.2. Осуществляет сбор, обработку и анализ данных с использованием статистических методов, необходимых для решения поставленных управленческих задач</p>	<p>Основы статистических методов обработки информации</p>	<p>Собирать, обрабатывать и анализировать данные с использованием основ статистических методов обработки информации</p>	<p>Сбора, обработки и анализа данных с использованием основ статистических методов обработки информации</p>
		<p>ОПК-2.3. Использует современный инструментарий и</p>	<p>Способы использования современного инструментария при решении</p>	<p>Использовать современный инструмент</p>	<p>Использования современного инструментария при решении</p>

		интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих задач	управленческих задач	рий при решении управленческих задач	управленческих задач
Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3	ОПК-3.2. Анализирует основные направления организационных и кадровых изменений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды и оценивает их последствия.	понятие жизненного цикла организации; сущность и содержание организационного развития и организационных изменений.	анализировать стадии жизненного цикла организации по их организационно-экономическим признакам	анализа основных направлений организационных изменений на примере деятельности отечественных предприятий
Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4	ОПК-4.2 Применяет аналитический финансово-экономический инструментарий для выявления и оценки рыночных возможностей для развития новых направлений деятельности организации	показатели результативности и эффективности деятельности организации, выявления рыночных возможностей; механизм и инструментарий выработки и реализации организационно-управленческих решений на основе теоретических и методологических подходов к получению, структурированию и анализу необходимой информации	рассчитывать основные экономические показатели организации, в том числе показатели результативности и эффективности ее деятельности, интерпретировать полученные значения показателей и использовать при принятии управленческих решений; анализировать экономическую и финансовую информацию деятельности организации	использования аналитических приемов и инструментария определения целесообразности принятия организационно-управленческих решений по экономическому и финансовому обеспечению деятельности организации, развитию направлений деятельности организаций.

				, используя современные методы и технологии оценки эффективности бизнеса	
Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	Современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности	Использовать современные информационные технологии программные средства при решении задач профессиональной деятельности	Использования современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности
		ОПК-5.2. Управляет крупными массивами данных и осуществляет их интеллектуальный анализ	Основы управления крупными массивами данных	Управлять крупными массивами данных и осуществлять их интеллектуальный анализ	Управления крупными массивами данных и осуществления их интеллектуального анализа
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий и программных средств	Принципы работы современных информационных технологий и программных средств	Работать с использованием современных информационных технологий и программных средств	Работы с использованием современных информационных технологий и программных средств

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа учебной (ознакомительной) практики относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится на 1 курсе во 2 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 ак. часа (в т.ч. контактной работы – 8 ак.ч., самостоятельной работы – 316 ак.ч.), 6 недель.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - шестая неделя
3	Заключительный этап	Шестая неделя (последний день)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- титульный лист отчета (с электронной подписью обучающегося);
- отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения);

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

7.1 Перечень основной и дополнительной литературы:

Основная литература:

1. *Пиголкин, А. С.* Теория государства и права: учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559574>

2. *Стахов, А. И.* Административное право России: учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 646 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21549-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575745>

3. *Николюкин, С. В.* Гражданское право. Общая часть (практические и тестовые задания, кроссворды, ребусы): учебное пособие для вузов / С. В. Николюкин. — 2-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

17383-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543928>

Дополнительная литература

1. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для вузов / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15164-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568038>

2. Шаблова, Е. Г. Гражданское право : учебник для вузов / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16272-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562797>

3. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19324-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561099>

7.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

№	Наименование ресурса	Ссылка
1.	Президент Российской Федерации	http://www.kremlin.ru/
2.	Правительство Российской Федерации	http://www.government.ru/
3.	Председатель Правительства Российской Федерации	http://www.premier.gov.ru/
4.	Верховный Суд РФ	https://www.vsrfr.ru/
5.	СПС «КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru/

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition;
- Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y;
- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение);
- Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение);
- ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
- OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
- PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
- Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение;

<https://loginom.ru/platform/pricing>)

- GIMP (редактор растровой графики) (www.gimp.org)
- Inkscape (векторная графика) (www.inkscape.org)

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE»

<http://biblioclub.ru/>.

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/>

современные профессиональные базы данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

информационные справочные системы:

• Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

• Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Института, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенными специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

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

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачета.

Оценка по учебной практике формируется на основе:

Отчет по учебной (ознакомительной практике) практике:

90-100 – зачтено. Выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

89-70 – зачтено. Выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

69-50 – Зачтено. Выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики не в полном объеме:

не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности без должной аргументации;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

оформил отчет о прохождении практики с недостатками;

0 - 49 – Не зачтено. Выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

неправильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

Итоговая оценка:

«Зачтено»:

90-100;

89-70;

69-50;

«Не зачтено»:

49-0

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (ознакомительная практика)

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Вариант 1	<p>Кейс 1.</p> <p>Ситуация: Иван и Мария планируют открыть онлайн-магазин по продаже косметики. Они хотят минимизировать риски, привлечь инвестиции в будущем, но при этом сохранить контроль за деятельностью.</p> <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Проанализируйте, какие организационно-правовые формы подходят для их целей.2. Сравните ИП, ООО и АО по критериям: учредители, ответственность, налогообложение, регистрация.3. Обоснуйте оптимальный выбор формы для их бизнеса. <p>Кейс 2.</p> <p>Ситуация: Гражданин Сидоров сдаёт в аренду помещение, покупает технику в Китае и продаёт её через маркетплейс. При этом не зарегистрирован как ИП.</p> <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Определите, являются ли действия Сидорова предпринимательской деятельностью.2. Приведите юридические признаки предпринимательства по ГК РФ. <p>Оцените возможные последствия для Сидорова с точки зрения административной ответственности.</p> <p>Кейс 3.</p> <p>Ситуация: Вы находитесь на ознакомительной практике в организации. В рамках вводной</p>

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
	<p>экскурсии вам показали юридический отдел. Возник вопрос: чем конкретно занимается юридическая служба?</p> <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опишите основные функции юридического отдела в коммерческой организации. 2. Составьте таблицу с примерами задач: договорная работа, претензионная практика, сопровождение проверок, защита интересов в суде. <p>Подготовьте краткий отчёт о значении юридического сопровождения для стабильной работы бизнеса.</p> <p>Кейс 4.</p> <p>Ситуация: В рамках практики студент получил для анализа трудовой договор, заключённый между работником и (организация на выбор). В договоре установлены положения об испытательном сроке, размере оклада, обязанности соблюдать внутренний трудовой распорядок, а также запрет на работу по совместительству.</p> <p>Задание для выполнения: Подготовьте эссе (1,5–2 страницы) на тему: <i>«Трудовой договор как основа индивидуального трудового правоотношения: правовая структура и допустимые условия».</i></p> <p>В эссе раскройте:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Какие условия трудового договора являются обязательными, а какие – дополнительными согласно Трудовому кодексу РФ; • Каким требованиям должен соответствовать испытательный срок, и может ли он устанавливаться для всех категорий работников; • В каких случаях включение ограничений, например на совместительство, будет правомерным; <p>Как договор влияет на права и обязанности сторон трудового правоотношения.</p> <p>Кейс 5.</p> <p>Ситуация: Ваш одноклассник проходит ознакомительную практику в юридическом отделе коммерческой организации. Руководитель поручил ему изучить устав Общества с ограниченной ответственностью (ООО на выбор) и подготовить объяснительную записку для новых сотрудников о его значении.</p> <p>Задание для выполнения: На основании изученного материала подготовьте аналитическую записку (1,5–2 страницы) на тему: <i>«Правовое значение устава как основного документа управления ООО».</i></p> <p>В аналитической записке отразите:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Перечень обязательных положений устава согласно ст. 12 Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» № 14-ФЗ; • Роль устава в установлении структуры органов управления, их компетенции и порядка принятия решений; • Примеры возможных правовых последствий отсутствия или противоречивости норм в уставе; <p>Значение устава как источника внутреннего корпоративного регулирования.</p>
Вариант 2	<p>Кейс 1</p> <p>Ситуация: Алексей и Ольга хотят открыть кофейню с возможностью расширения в франшизу. Они рассматривают ИП, ООО и АО, но не понимают, какая форма лучше защитит их личные активы и упростит привлечение партнёров.</p> <p>Задание: Сравните ИП, ООО и АО по критериям: ответственность учредителей, возможность привлечения инвесторов, процедура регистрации франшизы.</p>

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
	<p>Объясните, как выбор формы повлияет на передачу прав на бренд при создании франшизы. Дайте рекомендации по оптимальной организационно-правовой форме с учётом долгосрочных планов.</p> <p>Кейс 2 Ситуация: Гражданка Петрова продаёт handmade-украшения через Instagram, принимает предоплату на личную карту и не платит налоги. За 2024 год её выручка составила 1,8 млн рублей. Задание: Определите, является ли деятельность Петровой предпринимательской по ст. 2 ГК РФ. Опишите возможные налоговые последствия (НДФЛ, штрафы за неуплату налогов). Предложите легальные варианты работы: регистрация ИП, самозанятость, патент. Сравните их по затратам и сложности администрирования.</p> <p>Кейс 3 Ситуация: Студент на практике в IT-стартапе обнаружил, что юридический отдел тратит 70% времени на споры с подрядчиками из-за некорректных формулировок в договорах. Задание: Перечислите ключевые функции юристов в IT-компании (например, защита интеллектуальной собственности, compliance с GDPR). Составьте чек-лист для проверки IT-договоров (сроки, ответственность за сбои, условия передачи прав на код). Обоснуйте, как оптимизация договорной работы снизит риски утечки данных и судебных исков.</p> <p>Кейс 4 Ситуация: В компании «СтройТех» работник подал жалобу в трудовую инспекцию: в его договоре не указан размер премии, а испытательный срок составляет 6 месяцев. Задание: Определите нарушения в трудовом договоре на основе ст. 57 ТК РФ. Объясните, для каких категорий сотрудников испытательный срок запрещён (например, беременные, несовершеннолетние). Разработайте рекомендации по исправлению договора и избежанию штрафов по ст. 5.27 КоАП РФ.</p> <p>Кейс 5 Ситуация: Устав ООО «МедикаПлюс» не регулирует порядок выхода участников. Из-за этого возник конфликт: один из учредителей хочет продать долю, но другие отказываются её выкупать. Задание: Назовите обязательные положения устава ООО по ФЗ №14-ФЗ (ст. 12), которые могли бы предотвратить конфликт. Опишите, как устав должен регулировать отчуждение долей (преимущественное право, оценка стоимости). Предложите изменения в устав, чтобы избежать аналогичных споров в будущем.</p>
Вариант 3	<p>Кейс 1 Ситуация: Компания «Эко-продукты» планирует запустить онлайн-платформу для продажи органических товаров. Необходимо обеспечить защиту персональных данных пользователей и соблюдение законодательства о</p>

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
	<p>рекламе. Задание: Опишите требования Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» к обработке персональных данных. Перечислите обязательные условия для рекламы органических продуктов согласно Федеральному закону «О рекламе». Разработайте чек-лист для проверки соответствия платформы требованиям законодательства.</p> <p>Кейс 2 Ситуация: Индивидуальный предприниматель занимается ремонтом автомобилей, но не имеет соответствующей лицензии. Задание: Определите, требуется ли лицензия для осуществления деятельности по ремонту автомобилей. Опишите возможные последствия за осуществление деятельности без лицензии согласно Кодексу РФ об административных правонарушениях. Предложите шаги для легализации деятельности.</p> <p>Кейс 3 Ситуация: В компании «ТехноСервис» возник спор между потребителями и компанией из-за несоответствия товара заявленным характеристикам. Задание: Проанализируйте ответственность компании по Закону РФ «О защите прав потребителей». Опишите порядок рассмотрения претензий потребителей и возможные санкции за нарушение законодательства. Разработайте рекомендации по предотвращению подобных ситуаций в будущем.</p> <p>Кейс 4 Ситуация: Работник компании «Альфа» подал жалобу в трудовую инспекцию на нарушение условий труда (отсутствие оплачиваемых отпусков, сверхурочная работа без согласия). Задание: Определите нарушения трудового законодательства на основе Трудового кодекса РФ. Объясните последствия для работодателя в случае подтверждения нарушений. Разработайте план действий для устранения нарушений и предотвращения подобных ситуаций.</p> <p>Кейс 5 Ситуация: ООО «СтройИнвест» планирует изменить уставной капитал. Необходимо соблюсти процедуры, предусмотренные Федеральным законом № 14-ФЗ. Задание: Опишите порядок увеличения/уменьшения уставного капитала согласно закону. Перечислите необходимые документы для внесения изменений в устав. Укажите сроки и порядок уведомления государственных органов о внесении изменений.</p>

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Вариант 4	<p>Кейс 1. Ситуация: Компания «Инновации» разрабатывает мобильное приложение и хочет защитить свои авторские права. Задание: Опишите процедуры регистрации программного обеспечения как объекта интеллектуальной собственности согласно ГК РФ. Перечислите меры по защите авторских прав (лицензионные соглашения, водяные знаки). Разработайте чек-лист для проверки приложения на предмет нарушений интеллектуальных прав перед запуском.</p> <p>Кейс 2. Ситуация: Предприниматель занимается организацией мероприятий, но не имеет лицензии на проведение массовых мероприятий. Задание: Определите, требуется ли лицензия для организации мероприятий согласно законодательству. Опишите возможные последствия за осуществление деятельности без лицензии. Предложите шаги для получения необходимой лицензии и легализации деятельности.</p> <p>Кейс 3. Ситуация: В компании «СервисПлюс» возник спор с поставщиком из-за невыполнения договорных обязательств. Задание: Проанализируйте ответственность сторон по договору согласно ГК РФ. Опишите порядок разрешения споров (претензионный порядок, судебное разбирательство). Разработайте рекомендации по предотвращению подобных ситуаций в будущем (улучшение договорных условий, мониторинг выполнения обязательств).</p> <p>Кейс 4. Ситуация: Работник компании «Бета» подал жалобу в трудовую инспекцию на невыплату заработной платы. Задание: Определите нарушения трудового законодательства на основе Трудового кодекса РФ. Объясните последствия для работодателя в случае подтверждения нарушений (штрафы, компенсация работнику). Разработайте план действий для устранения нарушений и предотвращения подобных ситуаций (регулярный аудит выплат, обучение руководителей).</p> <p>Кейс 5 Ситуация: ООО «Развитие» планирует провести общее собрание участников для принятия важных решений. Задание: Опишите порядок подготовки и проведения общего собрания согласно ФЗ № 14-ФЗ. Перечислите необходимые документы для созыва собрания (уведомление, повестка дня, протокол). Укажите требования к кворуму и порядку принятия решений (простое/квалифицированное большинство).</p>
Вариант 5	<p>Кейс 1 Ситуация:</p>

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
	<p>Предприниматель планирует открыть сеть фитнес-клубов и рассматривает возможность создания франшизы. Необходимо выбрать оптимальную организационно-правовую форму.</p> <p>Задание:</p> <p>Проанализируйте преимущества и недостатки ООО, АО и ИП для развития франшизы.</p> <p>Опишите особенности передачи прав на товарный знак в зависимости от выбранной формы.</p> <p>Разработайте схему взаимодействия франчайзера и франчайзи с учетом выбранной формы.</p> <p>Кейс 2</p> <p>Ситуация:</p> <p>Группа студентов организовала продажу мерча с университетской символикой через социальные сети, не оформляя предпринимательскую деятельность.</p> <p>Задание:</p> <p>Определите признаки предпринимательской деятельности в данной ситуации.</p> <p>Рассчитайте возможные штрафы за незаконное предпринимательство.</p> <p>Предложите варианты легализации деятельности (самозанятость, ИП, ООО).</p> <p>Кейс 3</p> <p>Ситуация:</p> <p>В компании «МедТех» возник конфликт между отделами из-за нечёткого распределения полномочий в уставе.</p> <p>Задание:</p> <p>Проанализируйте структуру органов управления согласно уставу.</p> <p>Разработайте предложения по уточнению компетенции отделов.</p> <p>Составьте проект изменений в устав для предотвращения подобных конфликтов.</p> <p>Кейс 4</p> <p>Ситуация:</p> <p>Работник компании «ПромСервис» получил травму на производстве, но работодатель отказывается признавать случай производственным.</p> <p>Задание:</p> <p>Опишите порядок расследования несчастного случая согласно ТК РФ.</p> <p>Определите ответственность работодателя за сокрытие несчастного случая.</p> <p>Разработайте алгоритм действий работника для защиты своих прав.</p> <p>Кейс 5</p> <p>Ситуация:</p> <p>Компания «ТехноТрейд» планирует экспорт своей продукции в страны ЕАЭС. Необходимо обеспечить соответствие требованиям законодательства.</p> <p>Задание:</p> <p>Проанализируйте требования к сертификации продукции для экспорта.</p> <p>Опишите порядок оформления экспортных документов.</p> <p>Разработайте план действий по выходу на рынок ЕАЭС.</p>

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки: _____ (код и наименование направления
подготовки /специальности)

Профиль: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____ (очная,
очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

(Подпись) _____ (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____
(Шифр и № группы) _____ (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center; font-size: small;">(вид практики, тип практики)</p>
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано руководителем практики от Института

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

(тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО)

(подпись)

Москва 20__г.

Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)

Аттестационный лист

(Ф.И.О. обучающегося)
обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)
группы _____ по направлению подготовки / специальности _____,
(шифр группы) (код, наименование направления подготовки/ специальности)
профиль/специализация _____,
(наименование профиля/ специализации)
успешно прошел(ла)

(наименование вида и типа практики)
с « ____ » _____ 20_ года по « ____ » _____ 20_ года
(юридический адрес)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Универсальные и общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Института:

Руководитель практики от Института

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Актуализированная версия
утверждена на заседании
Ученого совета
ОАНО ВО «МосТех»
протокол № 07 от 12 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Ю.В. Вепринцева
«12» февраля 2026 г.

**Рабочая программа производственной практики
(Технологическая (проектно-технологическая) практика)**

Уровень высшего образования: *бакалавриат*
Направление подготовки: *38.03.02 Менеджмент*
**Направленность (профиль)
подготовки:** *Менеджмент в правовой сфере*
Квалификация (степень): *Бакалавр*
Форма обучения: *Очно-заочная*
Срок обучения: *4 года 6 мес.*
Год набора: *2026г.*

Москва 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ..	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)	8
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	10
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	11
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	11
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ	12
11.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	12
Приложение 1	Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

Практика – производственная практика;

Тип практики - Технологическая (проектно-технологическая) практика;

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2	УК-2.1. Реализует нормы права при решении задач в рамках поставленной цели	Нормы права	Реализовывать нормы права при решении задач в рамках поставленной цели	Реализации норм права при решении задач в рамках поставленной цели
		УК-2.2. Разрабатывает проекты в различных сферах деятельности с учетом законодательства Российской Федерации	Методы разработки проектов с учетом законодательства Российской Федерации	Разрабатывать проекты с учетом законодательства Российской Федерации	Разработки проектов с учетом законодательства Российской Федерации
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	УК-6.1. Анализирует индивидуальные ресурсы с целью построения траектории профессионального развития и реализует технологию самопродвижения на рынке труда	Принципы образования в течение всей жизни, в том числе на основе данных «Атласа профессий»	Реализовывать траектории саморазвития на основе принципа образования в течение всей жизни, в том числе на основе данных «Атласа профессий»	Построения и реализации траектории саморазвития на основе принципа образования в течение всей жизни, в том числе на основе данных «Атласа профессий»

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		УК-6.2 Планирует и реализует траектории саморазвития на основе принципа образования в течение всей жизни с учетом тенденций рынка	Содержание принципа образования в течение всей жизни. Тенденции современного рынка труда и наиболее востребованные компетенции работников Виды профессиональных траекторий, реализуемых в условиях современного рынка и на основе данных "Атласа профессий"	Выявлять возможные для себя профессиональные траектории с учетом условий современного рынка и на основе данных "Атласа профессий"	Определения возможных путей самопродвижения на рынке труда с учетом индивидуальных ресурсов и условий современного рынка
Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8	УК-8.1. Анализирует, идентифицирует и устраняет факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляемой деятельности	Факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляемой деятельности	Анализировать и идентифицировать факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляемой деятельности	Анализа, идентификации и устранения факторов вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляемой деятельности
		УК-8.2. Формирует общую культуру безопасного и ответственного поведения; выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	Принципы безопасного и ответственного поведения, технику безопасности на рабочем месте	Выявлять и устранять проблемы связанные с нарушением техники безопасности и на рабочем месте	Безопасного и ответственного поведения на рабочем месте
		УК-8.3.	Правила	Осуществляют	Предотвращения

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		Осуществляет действия по предотвращению и возникновению чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте; в случае возникновения чрезвычайной ситуации применяет средства защиты, оказывает первую помощь, принимает участие в восстановительных мероприятиях.	поведения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	ь действия по предотвращению и возникновению чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте	возникновения чрезвычайных ситуаций
Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Понимать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике
		УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами	Методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		(личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски			
Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11	УК-11.2. Демонстрирует неприятие коррупционных отношений	-	-	соблюдения требований антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики организаций
Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности	ПК-1	ПК-1.1. Знает правовые нормы по вопросам применения норм соответствующей отрасли права для решения задач профессиональной деятельности.	Знание основных нормативно-правовых актов в сфере управления	Применять правовые нормы управления персоналом	Анализа правовых документов Оценки рисков управленческих решений .
		ПК-1.2. Умеет разъяснять и толковать правовые нормы, относительно применения норм действующего законодательства при решении задач профессиональной деятельности.	Правовые основы бизнес-процессов	Мониторить изменения законодательства	Планирования и организации работы подразделения Ведения деловой переписки
Способен проводить юридические экспертизы проектов нормативно-правовых актов с целью	ПК-2	ПК-2.1. Знает основные права и обязанности участников процессуальной деятельности в конкретной сфере правоотношений	Документационное обеспечение управления	Планировать и организовывать работу подразделения	Подготовки правовых заключений и ведения деловой документации

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
предоставления заключения в конкретных областях профессиональной деятельности		ПК-2.2. Умеет анализировать, систематизировать результаты осуществления экспертной юридической деятельности	О методах принятия управленческих решений	собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации; определять связи и зависимости между компонентами информации анализа тенденций	предварительного сбора потребностей заинтересованных сторон в реализации проектов; сбора информации с целью проведения оценки емкости рынка финансовых продуктов и услуг, связанных с применением инновационных финансовых технологий.
		ПК-2.3. Владеет навыками осуществления профессионального взаимодействия в рамках проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов с целью предоставления квалифицированно го юридически выверенного и обоснованного заключения в конкретной области профессиональной деятельности	Об основах проектного менеджмента	Делегировать полномочия, работать с базами данных законодательства	Участия в разрешении правовых споров, разработки локальных нормативных актов

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа производственной (Технологическая (проектно-технологическая) практика) практики относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится на 2,3,4 курсе в 4,6,8 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет в каждом семестре

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Общая трудоемкость практики составляет 27 зачетных единиц, 972 ак. часов (в т.ч. контактной работы – 8 ак.ч., самостоятельной работы – 964 ак.), 18 недель.

Первый этап (4 семестр)

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 ак. часа (в т.ч. контактная работа – 4 ак. часа, самостоятельная работа – 320 ак. часов), 6 недель.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - шестая неделя
3	Заключительный этап	Шестая неделя (последний день)

Второй этап (6 семестр)

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 ак. часа (в т.ч. контактная работа – 2 ак. часа, самостоятельная работа – 322 ак. часов), 6 недель.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - шестая неделя
3	Заключительный этап	Шестая неделя (последний день)

Третий этап (8 семестр)

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 ак. часа (в т.ч. контактная работа – 2 ак. часа, самостоятельная работа – 322 ак. часов), 6 недель.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая – шестая неделя
3	Заключительный этап	Шестая неделя (последний день)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

Первый этап технологической практики (технологической (проектно-технологической) практики) проводится в 4 семестре. Трудоемкость первой части практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа (в т.ч. контактной работы 4 ак.ч., самостоятельной работы – 320 ак.ч.). Продолжительность первого этапа практики составляет 6 недель.

Конкретные сроки начала и окончания первого этапа практики определяются приказом по Институту.

Форма промежуточной аттестации - *зачет*.

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания

Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

Второй этап технологической практики (технологической (проектно-технологической) практики) проводится в **6** семестре. Трудоемкость второй части практики составляет **9** зачетных единиц, **324** часа (в т.ч. контактной работы – 2 ак.ч., самостоятельной работы – 322 ак.ч.). Продолжительность второго этапа практики составляет **6** недель.

Конкретные сроки начала и окончания второго этапа практики определяются приказом по Институту.

Форма промежуточной аттестации - *зачет*.

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

Третий этап технологической практики (технологической (проектно-технологической) практики) проводится в **8** семестре. Трудоемкость третьей части практики **9** зачетных единиц, **324** часа (в т.ч. контактной работы – 2 ак.ч., самостоятельной работы – 322ак.ч.). Продолжительность третьего этапа практики составляет **6** недель.

Конкретные сроки начала и окончания третьего этапа практики определяются приказом по Институту.

Форма промежуточной аттестации - *зачет*.

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- титульный лист отчета (с электронной подписью обучающегося и подписью, печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации);
- отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения);
- справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики.

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

7.1. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература:

1. *Пиголкин, А. С.* Теория государства и права : учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559574>
2. *Стахов, А. И.* Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 646 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21549-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575745>
3. *Николюкин, С. В.* Гражданское право. Общая часть (практические и тестовые задания, кроссворды, ребусы) : учебное пособие для вузов / С. В. Николюкин. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17383-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543928>

Дополнительная литература

1. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для вузов / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15164-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568038>
2. Шаблова, Е. Г. Гражданское право : учебник для вузов / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16272-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562797>
3. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19324-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561099>

7.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

№	Наименование ресурса	Ссылка
---	----------------------	--------

№	Наименование ресурса	Ссылка
1.	Президент Российской Федерации	http://www.kremlin.ru/
2.	Правительство Российской Федерации	http://www.government.ru/
3.	Председатель Правительства Российской Федерации	http://www.premier.gov.ru/
4.	Верховный Суд РФ	https://www.vsrp.ru/
5.	СПС «КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru/

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition;
- Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y;
- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение);
- Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение);
- ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
- OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
- PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
- Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение; <https://loginom.ru/platform/pricing>)
- GIMP (редактор растровой графики) (www.gimp.org)
- Inkscape (векторная графика) (www.inkscape.org)

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>.

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/>

современные профессиональные базы данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения

практической подготовки) и/или структурных подразделений Института, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

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

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика) проводится в форме зачета

Оценка по практике формируется на основе:

Отчета по практике и выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики:

90-100 – «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

89-70 – «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

69-50 – «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики не в полном объеме:

не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности без должной аргументации;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

оформил отчет о прохождении практики с недостатками;

0 - 49 – «не зачтено» выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

неправильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

Итоговый результат:

Зачтено

90-100;

89-70;

69-50;

«Не зачтено»

49-0

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика)

4 семестр

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
1.	<p>Ситуация: Компания «ТехноАльянс» заключила договор подряда с гражданином Петровым И.И. на выполнение обязанностей по сопровождению IT-систем. В договоре указано:</p> <ul style="list-style-type: none">• Работа осуществляется в офисе компании по адресу: г. Казань, ул. Айдарова, д. 17, с 10:00 до 18:00.• Подрядчик обязан отчитываться перед начальником IT-отдела каждую пятницу.• Вознаграждение: 90 000 рублей в месяц, выплачивается дважды в месяц.• Приказом генерального директора Петров включён в общий график дежурств по серверной. <p>Задание: На основе условий договора подготовьте аналитическую записку (1,5–2 страницы) с выводом:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Признаки какого договора — трудового или гражданско-правового — преобладают?2. Есть ли риски для компании в части переквалификации отношений?3. Какими могут быть последствия такой переквалификации согласно действующему законодательству РФ?
2.	<p>Ситуация: Маркетолог ООО «Реклайн» Кузнецова А.В. подала жалобу в отдел кадров. По её словам:</p> <ul style="list-style-type: none">• Руководитель отдела не предоставил ей отпуск за 2023 год, ссылаясь на «производственную необходимость».• В течение последних трёх месяцев ей не выплачивается премия, хотя в положении о премировании прописано, что она обязательна при выполнении плана.• Ей было предложено подписать дополнительное соглашение о переводе на удалённую работу с уменьшением оклада. <p>Задание:</p>

№ п/п	<p align="center">Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи</p>
	<p>Подготовьте правовое заключение (1,5–2 страницы), ответив на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие нормы Трудового кодекса РФ нарушены? 2. Может ли работодатель изменить условия труда без согласия работника? 3. Что может предпринять Кузнецова? 4. Какие риски несёт работодатель?
3.	<p>Ситуация: В отделе продаж ООО «РосПак» работает разноформатная команда:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Руководитель — мужчина 55 лет, сторонник авторитарного управления. • Старший менеджер — женщина 45 лет, формальный лидер. • Новички (4 человека) — выпускники вуза 22–24 лет, ориентированы на гибкость, самостоятельность, отказ от субординации. <p>Последние 2 месяца отдел не выполняет KPI. Внутри коллектива наблюдаются конфликты, текучесть кадров, отсутствует инициатива.</p> <p>Задание: Подготовьте эссе или записку (до 2 страниц) с анализом ситуации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие модели лидерства здесь просматриваются? 2. Как особенности организационного поведения и культурного фона влияют на взаимодействие поколений? 3. Предложите меры по снижению конфликтности и улучшению сплочённости команды (на основании моделей Херси-Бланшара, Грейвза, Адизеса и др.).
4.	<p>Ситуация: Компания «АгроПромИнвест» планирует открыть новый филиал и ищет HR-менеджера. К вам как к стажёру обратились с просьбой оценить, насколько корректно выстроен процесс подбора. Предоставлены данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Источники поиска: hh.ru и внутренние рекомендации. • Резюме просматриваются вручную, отбора по компетенциям не проводится. • Приглашаются кандидаты без предварительных онлайн-оценок. • Интервью проводит один руководитель без участия HR. • На одного специалиста – до 15 откликов в день. • Приём на работу оформляется на следующий день после собеседования, без проверки рекомендаций. <p>Задание: Подготовьте аналитический отчёт с кратким описанием:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные недостатки данной системы. 2. Нарушены ли этапы рекрутинга, принятые в современной практике? 3. Какие инструменты подбора и предварительного тестирования можно было бы внедрить? 4. Предложите краткую схему оптимизации.
5.	<p>Ситуация: В юридическом отделе компании «ЮрГрупп» один из сотрудников, юрист Иванов, систематически отказывается выполнять поручения коллег, если они не даны напрямую начальником. В письменной форме он оспорил поручение коллеги, сославшись на отсутствие в регламенте подчинения. В отделе ухудшилась рабочая атмосфера, сотрудники перестали взаимодействовать. Начальник игнорирует ситуацию, мотивируя это «само урегулируется».</p> <p>Задание: Подготовьте аналитическую записку:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие нарушения организационного поведения прослеживаются? 2. Каковы возможные последствия такого поведения в юридической сфере? 3. Какие меры должны быть приняты руководством? 4. Уместно ли здесь применение этического кодекса или служебной инструкции?

6 семестр

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
1.	<p>Ситуация: На производственном предприятии «МехПром» в отделе персонала работает 5 сотрудников. На основании интервью, внутреннего регламента и табелей учета рабочего времени установлены следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ведущий специалист по кадрам выполняет 80% работы по оформлению приёмов/увольнений, тогда как другой кадровик – менее 20%. • Два сотрудника жалуются на чрезмерную нагрузку по оформлению приказов, а один – недозагружен. • Ежемесячно обрабатывается в среднем 100 кадровых операций, но переработки и жалобы постоянны. <p>Задание: Подготовьте аналитическую записку:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявите нарушения принципов рациональной регламентации и нормирования труда. 2. Определите причины неравномерной нагрузки. 3. Предложите перераспределение функций и, при необходимости, корректировку штатного расписания.
2.	<p>Ситуация: Менеджер отдела логистики ООО «ТехТранс» трижды за последний месяц не вышел на работу без уважительной причины. Отдел кадров запросил объяснительную, но сотрудник проигнорировал её предоставление. Руководитель отдела требует увольнения по инициативе работодателя.</p> <p>Задание: На основании Трудового кодекса РФ и стандартов кадрового делопроизводства подготовьте:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проект служебной записки от руководителя с предложением о дисциплинарном взыскании. 2. Пошаговый алгоритм оформления увольнения за прогул с соблюдением всех сроков и процедур. 3. Объясните последствия ошибки на любом этапе производства.
3.	<p>Ситуация: В отделе продаж компании «БизнесСофт» сменилось 4 сотрудника за последние 2 месяца. Жалобы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Руководитель применяет директивный стиль, поднимает голос. • Неопределённые KPI. • Ежедневные отчёты вручную в Excel по 3 страницам. • Отсутствие поддержки и адаптации новых сотрудников. • Средняя продолжительность рабочего дня — 10 часов. <p>Задание: Подготовьте аналитическую справку:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определите признаки профессионального выгорания и неблагоприятного психологического климата. 2. Сформулируйте предложения для HR-отдела по снижению уровня текучести и стрессогенности. 3. Обоснуйте предложения с точки зрения теории мотивации и организационного поведения.
4.	<p>Ситуация: Территориальная инспекция труда проводит проверку в ООО «ПромСнаб». В ходе инспекции выявлены следующие нарушения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие договоров с тремя работниками. • Отсутствие журнала регистрации инструктажей. • Два сотрудника оформлены на 0,5 ставки, но фактически работают полный день. • Перерывы в рабочем дне не предоставляются. <p>Задание: 1. Определите, какие статьи КоАП РФ применимы к выявленным нарушениям.</p>

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
	2. Оцените возможные санкции (в диапазоне минимальных и максимальных размеров штрафов). 3. Подготовьте аналитическую записку для руководства , в которой дадите рекомендации по устранению нарушений.
5.	Ситуация: ООО «Логистик-Групп» заключило договор с ИП Синецким на оказание транспортных услуг. Срок: с 1 февраля по 31 мая. 10 марта автомобиль ИП вышел из строя, и услуги более не оказывались. Оплата была внесена авансом за весь срок. Компания требует вернуть часть средств, ИП отказывается, ссылаясь на «обстоятельства непреодолимой силы». Задание: 1. Проанализируйте правовую природу обязательств в договоре возмездного оказания услуг. 2. Оцените позицию сторон по договору (с учётом ГК РФ). 3. Подготовьте заключение для юриста компании с возможными вариантами защиты интересов заказчика в досудебном и судебном порядке.

8 семестр

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
1.	Ситуация: В компании «ЦифроКонсалт» сотрудник работает дистанционно с марта. В мае ему был отказан в ежегодном оплачиваемом отпуске по причине «низкой эффективности при удалёнке». При этом оценка результатов не формализована, а должностная инструкция не адаптирована под дистанционный режим. Задание: 1. На основании ст. 15, 57, 312.1 ТК РФ и судебной практики сформулируйте правовую оценку ситуации. 2. Подготовьте анализ риска трудового спора и рекомендации работодателю по правомерному оформлению дистанционного режима. 3. Разработайте проект положения об оценке эффективности дистанционного работника.
2.	Ситуация: В HR-отделе компании «БетаСофт» был внедрен Telegram-бот, через который сотрудники отправляют данные для оформления справок 2-НДФЛ. Оказалось, что бот не защищен, данные оказались доступны третьим лицам. Один сотрудник подал жалобу в Роскомнадзор. Задание: 1. Оцените степень правовой ответственности работодателя (с учетом ФЗ-152 «О персональных данных») 2. Подготовьте заключение для отдела цифровой трансформации с рекомендациями по правомерному использованию цифровых HR-сервисов. 3. Разработайте проект внутреннего регламента обработки персональных данных через цифровые каналы .
3.	Ситуация: Начальник отдела снабжения АО «СтройИнвест» передал заказы на поставку стройматериалов ИП, зарегистрированному на его супругу. Конфликт интересов был выявлен службой внутреннего аудита. Сотрудник утверждает, что не нарушал закон, так как формально не участвовал в договоре. Задание: 1. Проанализируйте правовую сторону ситуации: признаки конфликта интересов, возможные нарушения (Трудовой кодекс РФ, антикоррупционные положения). 2. Подготовьте докладную записку для службы безопасности: рекомендации по профилактике конфликтов интересов. 3. Сформулируйте предложения по доработке антикоррупционной политики компании.
4.	Ситуация:

№ п/п	<p align="center">Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи</p>
	<p>Компания «БюроСервис» переходит на кадровый ЭДО. После внедрения выяснилось:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствуют квалифицированные ЭП у сотрудников. • Частично используется WhatsApp для согласования отпусков. • Персональные дела ведутся в смешанном виде, нет чёткого регламента. <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оцените, какие нарушения законодательства о труде и персональных данных могут возникнуть. 2. Подготовьте план корректировки процесса перехода на ЭДО с минимальными рисками. 3. Разработайте проекты 2 внутренних документов: положения о кадровом ЭДО и регламента выдачи ЭП.
5.	<p>Ситуация: Сотрудник ИП «Зорин» получил производственную травму из-за неисправного оборудования. Не был заключен трудовой договор, работал «по устной договоренности». Работодатель называет работника «подрядчиком», но никаких документов на ГПХ нет. Вмешалась прокуратура.</p> <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определите квалификацию ситуации с точки зрения трудового и уголовного законодательства (возможное привлечение по ст. 143 УК РФ). 2. Подготовьте аналитическое заключение о перспективах судебного дела. 3. Разработайте модель управления кадровыми рисками при оформлении трудовых и гражданско-правовых отношений.

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки: _____ (код и наименование направления
подготовки /специальности)

Профиль: _____
(наименование профиля)

Форма обучения: _____ (очная,
очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

(Подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____ .
(Шифр и № группы) _____ (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <hr/> <p style="text-align: center;">(вид практики, тип практики)</p>
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано руководителем практики от Института

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления подготовки)

Профиль: _____
(наименование профиля)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

(тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО)

(подпись)

Москва 20__г.

Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)

Декану факультета
(директору института)

_____ (указать Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)

СПРАВКА¹

Дана _____ в том, что
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
он(а) действительно проходил(а) _____
(наименование вида и типа практики)
(_____ недели) в
(количество недель)

_____ (наименование Профильной организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Обучающийся(ая) _____ успешно прошел(а)
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

**Ответственное лицо от
Профильной организации**
М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

¹ Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

Аттестационный лист

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)

группы _____ по направлению подготовки / специальности _____,
(шифр группы) (код, наименование направления подготовки/ специальности)

профиль/специализация _____,
(наименование профиля/ специализации)

успешно прошел(ла)

(наименование вида и типа практики)

с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года

Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужно отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужно отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужно отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужно отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужно отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужно отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить √)*
Универсальные и общепрофессиональные компетенции		
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-1	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-2	Способен проводить юридические экспертизы проектов нормативно-правовых актов с целью предоставления заключения в конкретных областях профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

I. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов,	40	

данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики		
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Института:

Руководитель практики от Института

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Актуализированная версия
утверждена на заседании
Ученого совета
ОАНО ВО «МосТех»
протокол № 07 от 12 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Ю.В. Вепринцева
«12» февраля 2026 г.

**Рабочая программа производственной практики
(Преддипломная практика)**

Уровень высшего образования:	<i>бакалавриат</i>
Направление подготовки:	<i>38.03.02 Менеджмент</i>
Направленность (профиль) подготовки:	<i>Менеджмент в правовой сфере</i>
Квалификация (степень):	<i>Бакалавр</i>
Форма обучения:	<i>Очно-заочная</i>
Срок обучения:	<i>4 года 6 мес.</i>
Год набора:	<i>2026 г.</i>

Москва 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ..	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)	8
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	8
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	9
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	10
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ	10
11.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	10
Приложение 1	Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

Практика – производственная практика

Тип практики - преддипломная практика

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2	УК-2.1. Реализует нормы права при решении задач в рамках поставленной цели	Нормы права	Реализовывать нормы права при решении задач в рамках поставленной цели	Реализации норм права при решении задач в рамках поставленной цели
		УК-2.2. Разрабатывает проекты в различных сферах деятельности с учетом законодательства Российской Федерации	Методы разработки проектов с учетом законодательства Российской Федерации	Разрабатывать проекты с учетом законодательства Российской Федерации	Разработки проектов с учетом законодательства Российской Федерации
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	УК-6.1. Анализирует индивидуальные ресурсы с целью построения траектории профессионального развития и реализует технологию самопродвижения на рынке труда	Принципы образования в течение всей жизни, в том числе на основе данных «Атласа профессий»	Реализовывать траектории саморазвития на основе принципа образования в течение всей жизни, в том числе на основе данных «Атласа	Построения и реализации траектории саморазвития на основе принципа образования в течение всей жизни, в том числе на основе данных «Атласа профессий»

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		УК-6.2 Планирует и реализует траектории саморазвития на основе принципа образования в течение всей жизни с учетом тенденций рынка	Содержание принципа образования в течение всей жизни. Тенденции современного рынка труда и наиболее востребованные компетенции работников Виды профессиональных траекторий, реализуемых в условиях современного рынка и на основе данных "Атласа профессий"	Выявлять возможные для себя профессиональные траектории с учетом условий современного рынка и на основе данных "Атласа профессий"	Определения возможных путей самопродвижения на рынке труда с учетом индивидуальных ресурсов и условий современного рынка
Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8	УК-8.1. Анализирует, идентифицирует и устраняет факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляемой деятельности	Факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляемой деятельности	Анализировать и идентифицировать факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляемой деятельности	Анализа, идентификации и устранения факторов вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляемой деятельности
		УК-8.2. Формирует общую культуру безопасного и ответственного поведения; выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	Принципы безопасного и ответственного поведения, технику безопасности на рабочем месте	Выявлять и устранять проблемы связанные с нарушением техники безопасности и на рабочем месте	Безопасного и ответственного поведения на рабочем месте

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению и возникновению чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте; в случае возникновения чрезвычайной ситуации применяет средства защиты, оказывает первую помощь, принимает участие в восстановительных мероприятиях.	Правила поведения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	Осуществляет действия по предотвращению и возникновению чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте	Предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций
Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Понимать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике
		УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными	Методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Применения методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски			
Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11	УК-11.2. Демонстрирует неприятие коррупционных отношений	-	-	соблюдения требований антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики организаций
Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности	ПК-1	ПК-1.1. Знает правовые нормы по вопросам применения норм соответствующей отрасли права для решения задач профессиональной деятельности.	Знание основных нормативно-правовых актов в сфере управления	Применять правовые нормы управления персоналом	Анализа правовых документов Оценки рисков управленческих решений .
		ПК-1.2. Умеет разъяснять и толковать правовые нормы, относительно применения норм действующего законодательства при решении задач профессиональной деятельности.	Правовые основы бизнес-процессов	Мониторить изменения законодательства	Планирования и организации работы подразделения Ведения деловой переписки
Способен проводить юридические экспертизы проектов нормативно-правовых актов с целью	ПК-2	ПК-2.1. Знает основные права и обязанности участников процессуальной деятельности в конкретной сфере правоотношений	Документационное обеспечение управления	Планировать и организовывать работу подразделения	Подготовки правовых заключений и ведения деловой документации

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
предоставления заключения в конкретных областях профессиональной деятельности		ПК-2.2. Умеет анализировать, систематизировать результаты осуществления экспертной юридической деятельности	О методах принятия управленческих решений	собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации; определять связи и зависимости между компонентами информации анализа тенденций	предварительного сбора потребностей заинтересованных сторон в реализации проектов; сбора информации с целью проведения оценки емкости рынка финансовых продуктов и услуг, связанных с применением инновационных финансовых технологий.
		ПК-2.3. Владеет навыками осуществления профессионального взаимодействия в рамках проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов с целью предоставления квалифицированно го юридически выверенного и обоснованного заключения в конкретной области профессиональной деятельности	Об основах проектного менеджмента	Делегировать полномочия, работать с базами данных законодательства	Участия в разрешении правовых споров, разработки локальных нормативных актов

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа производственной (преддипломной) практики относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Производственная (преддипломная) проводится на 5 курсе в 9 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ

КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, 648 ак. часов (в т.ч. контактной работы – 8 ак.ч., самостоятельной работы – 640 ак.ч.), 12 недель.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - шестая неделя
3	Заключительный этап	Шестая неделя (последний день)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- титульный лист отчета (с электронной подписью обучающегося и подписью, печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации);
- отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения);
- справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики.

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

7.1. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература:

1. *Пиголкин, А. С.* Теория государства и права: учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559574>

2. *Стахов, А. И.* Административное право России: учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 646 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21549-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575745>

3. *Николюкин, С. В.* Гражданское право. Общая часть (практические и тестовые задания, кроссворды, ребусы) : учебное пособие для вузов / С. В. Николюкин. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17383-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543928>

Дополнительная литература

1. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для вузов / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15164-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568038>

2. Шаблова, Е. Г. Гражданское право : учебник для вузов / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16272-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562797>

3. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19324-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561099>

7.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

№	Наименование ресурса	Ссылка
1.	Президент Российской Федерации	http://www.kremlin.ru/
2.	Правительство Российской Федерации	http://www.government.ru/
3.	Председатель Правительства Российской Федерации	http://www.premier.gov.ru/
4.	Верховный Суд РФ	https://www.vsrfr.ru/
5.	СПС «КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru/

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition;
- Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y;
- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение);
- Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение);
- ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)

- OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
 - PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
 - Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение; <https://loginom.ru/platform/pricing>)
 - GIMP (редактор растровой графики) (www.gimp.org)
 - Inkscape (векторная графика) (www.inkscape.org)
- электронно-библиотечная система:*
- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>.
 - Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/>
- современные профессиональные базы данных:*
- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
- информационные справочные системы:*
- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
 - Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Института, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенными специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

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

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета.

Оценка по практике формируется на основе:

Отчет по производственной (Преддипломной) практике:

90-100 – «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении практики;
имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

89-70 – «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

69-50 – «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики не в полном объеме:

не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности без должной аргументации;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

оформил отчет о прохождении практики с недостатками;

0 - 49 – «не зачтено» выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

неправильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

Итоговый результат:

Зачтено

90-100;

89-70;

69-50;

«Не зачтено»

49-0

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика)

9 семестр

№ п/п	Практические кейсы-задачи
1.	Ситуация: В компании «ЛогистПро» было зафиксировано массовое распространение таблицы с

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>персональными данными работников: адреса, номера паспортов, ИНН. Расследование показало, что доступ к файлу имели 8 сотрудников. Один из них переслал его себе на личную почту.</p> <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведите правовой анализ инцидента с точки зрения нарушений Ф3-152 и внутренних политик компании. 2. Разработайте план внутренних мероприятий по минимизации правовых рисков и восстановлению доверия работников. 3. Подготовьте проект доклада для руководства по результатам внутреннего аудита ИБ-инцидента.
2.	<p>Ситуация: Сотрудница обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Основание — увольнение по инициативе работодателя без учета мнения профсоюза. Работодатель утверждает, что профсоюз не имел права голоса, так как создан менее полугода назад. Работница также требует компенсацию за моральный вред.</p> <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведите правовой анализ: имелся ли риск нарушения ст. 373 ТК РФ. 2. Подготовьте заключение о перспективах спора, включая расчёт возможных компенсаций. 3. Разработайте рекомендации по соблюдению процедуры увольнений с учетом наличия первичных профсоюзных организаций.
3.	<p>Ситуация: В ГК «ТехПром» внедряется HRM-платформа, объединяющая кадровый документооборот, онлайн-рекрутинг, внутреннее обучение и мотивационные инструменты. Руководство обеспокоено тем, что система предоставляет менеджерам доступ к чувствительной информации — зарплатам, характеристикам, медосмотрам.</p> <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведите анализ правовых рисков при обработке данных в HRM-платформе. 2. Подготовьте рекомендации по разграничению прав доступа и защите персональных данных в цифровых HR-средах. 3. Разработайте проект внутреннего регламента по управлению доступом в HR-системах.
4.	<p>Ситуация: Компания «АгроЛайн» проходит проверку Государственной инспекцией труда. В процессе подготовки было выявлено:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отсутствие актуализированных правил внутреннего трудового распорядка; • положение об оплате труда содержит противоречие с ТК РФ; • локальные акты не доводятся до сведения работников под роспись. <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведите аудит действующих локальных нормативных актов с точки зрения соблюдения Трудового кодекса РФ. 2. Подготовьте перечень нарушений с правовыми основаниями. 3. Разработайте пакет обновленных ЛНА (перечень и содержание ключевых пунктов) и предложения по регламентации процедур ознакомления.
5.	<p>Ситуация: ИТ-компания «СигмаСофт» открывает филиал в Казахстане и Армении. Требуется выстроить кадровую политику, включая подбор, адаптацию, документооборот, а также правовые аспекты трансграничного найма и командировок.</p> <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализируйте российские правовые нормы, регулирующие трансграничный наём и служебные командировки. 2. Подготовьте стратегический обзор HR-рисков и правовых ограничений, связанных с транснациональной деятельностью.

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	3. Разработайте проект кадровой политики (основные положения, процедуры, правовая база) для международной экспансии компании.

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки: _____ (код и наименование направления
подготовки /специальности)

Профиль: _____
(наименование профиля)

Форма обучения: _____ (очная,
очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

_____ (Подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

_____ (тип практики)

обучающегося группы _____ .
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

_____ (наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <hr/> <small>(вид практики, тип практики)</small>
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано руководителем практики от Института

_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления подготовки)

Профиль: _____
(наименование профиля)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

(тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО)

(подпись)

Москва 20__г.

Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)

Декану факультета
(директору института)

_____ (указать Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)

СПРАВКА¹

Дана _____ в том, что
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
он(а) действительно проходил(а) _____
(наименование вида и типа практики)
(_____ недели) в
(количество недель)

(наименование Профильной организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Обучающийся(аяся) _____ успешно прошел(а)
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

**Ответственное лицо от
Профильной организации**
М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Аттестационный лист

(Ф.И.О. обучающегося)

¹ Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) *(очной, очно-заочной, заочной)*
 группы _____ по направлению подготовки / специальности _____,
(шифр группы) *(код, наименование направления подготовки/ специальности)*
 профиль/специализация _____,
(наименование профиля/ специализации)
 успешно прошел(ла)

(наименование вида и типа практики)
 с « _____ » _____ 20_ года по « _____ » _____ 20_ года

Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
-----	------------------------	--

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Универсальные и общепрофессиональные компетенции		
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-1	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-2	Способен проводить юридические экспертизы проектов нормативно-правовых актов с целью предоставления заключения в конкретных областях профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внестатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

I. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	40	

по итогам практики		
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Института:

Руководитель практики от Института

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.