

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки  
Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Гуманитарно-технический институт «Знание»

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
ознакомительная практика

Направление: 40.03.02 Юриспруденция

Направленность (профиль): Гражданско-правовой

Статус дисциплины: входит в базовую часть ОПОП

Подольск, 2024

## Пояснительная записка

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

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

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

#### 1.1 Цели практики

Целями учебной практики: ознакомительной практики бакалавров юриспруденции (далее – учебная практика) являются:

- закрепление, углубление теоретических знаний в области построения государственных органов, органов местного самоуправления, коммерческих организаций;
- закрепление полученных теоретических знаний по правовым дисциплинам и самостоятельной работы при выполнении индивидуальных заданий учебной практики; ознакомление с работой органов государственной власти и управления, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций различных форм собственности.
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

#### 1.2 Задачи практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе учебной практики являются:

- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе для выбора будущей специализации; использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий.

#### 1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

##### 1.3.1 Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Коды компетенций по ФГОС	Описание компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<b>Знать:</b> о соотношении философии и мировоззрения, о философии как типе мировоззрения, о значении философии для формирования мировоззренческой позиции; о роли философии в истории человеческой культуры и становлении

		<p>управленческих идей;  основные понятия, категории и принципы философского мышления;  основные этапы развития мировой философской мысли;  философские и религиозно-этические концепции человека;  об обществе, его структуре и соотношении общественного бытия и общественного сознания, о многообразии культур и цивилизаций, их взаимодействии и вариативности исторического процесса;  о многообразии форм человеческого знания, о формах и методах научного познания, об особенностях функционирования знания в современном информационном обществе, о роли науки в развитии цивилизации, о ценности научной рациональности и ее исторических типах, о соотношении науки и управления;  об актуальных проблемах перспектив управления в эпоху становления информационной цивилизации.</p> <p><b>Уметь:</b>  осознанно ориентироваться в основных отраслях философского знания и понимать, в чем заключается специфика философского видения управления;  определить и обосновать значение философии как способа познания мира и отрасли духовной культуры для формирования человека как личности, гражданина и профессионала;  формулировать и доказывать свою точку зрения по рассматриваемым философским и профессиональным проблемам;  использовать полученные знания для анализа философской и профессиональной литературы;  самостоятельно мыслить, обосновывать, аргументировано доказывать и отстаивать собственные убеждения человека, личности, профессионала, гражданина и патриота.</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками критического восприятия и анализа информации;  полемическими приемами, навыками публичного выступления и аргументированного изложения</p>
--	--	--

		<p>собственной точки зрения в письменном виде;          принципами философской методологии для оценки и анализа социально-экономических, социально-политических, социокультурных процессов.</p>
<b>ОК-2</b>	<b>Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</b>	<p><b>Знать:</b>          Базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков;          Условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста;  <b>Уметь:</b>          анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере;          оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов;          решать экономические задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием;  <b>Владеть:</b>          методами сбора и анализа экономической информации;          методами финансового планирования профессиональной деятельности;          навыками использования экономических знаний в профессиональной практике.</p>
<b>ОК-3</b>	<b>Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</b>	<p><b>Знать:</b>          современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике; основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при</p>

		<p>работе с программами и в сети Интернет</p> <p><b>Уметь:</b> применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач; применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
<b>ОК-4</b>	<b>Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</b>	<p><b>Знать:</b> основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет</p> <p><b>Уметь:</b> использовать ресурсы сети Интернет способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе,</p> <p><b>Владеть:</b> приемами работы с офисными приложениями; навыками работы в сети Интернет, а также использования информационных ресурсов Интернет</p>
<b>ОК-5</b>	<b>Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</b>	<p><b>Знать:</b> теоретическую концепцию культуры юридической речи; лексико-грамматическую структуру иностранного языка в том числе общенаучную и деловую терминологию; стилистические особенности языка (официального, нейтрального и неофициального регистров общения); общенаучную и деловую терминологию для осуществления межкультурного профессионального взаимодействия; стилистические особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения, и</p>

		<p>их реализация в коммуникации на иностранном языке;</p> <p>основные аспекты жизни страны изучаемого языка (основы страноведения), в том числе правовую систему, экономику, особенности ведения бизнеса; нормы этикета повседневного, делового и профессионального общения.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>грамотно вести публичные выступления на родном языке по проблемам профессиональной деятельности;</p> <p>осуществлять коммуникацию в устной форме в ситуациях повседневного и делового общения, включая проведение встреч, переговоров, подготовку презентаций и докладов на иностранном языке</p> <p>осуществлять коммуникацию в письменной форме в ситуациях делового общения (анкета (CV), деловое письмо, электронное сообщение, служебную записку, отчет);</p> <p>использовать этикетные формулы в межкультурной устной и письменной коммуникации, а также работать с литературой, интернет-изданиями, пользоваться словарями, в том числе электронными справочниками, энциклопедиями и т.д.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>способами межличностного и межкультурного взаимодействия с другими субъектами правоотношений для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке в ситуациях повседневного и делового общения;</p> <p>навыками чтения извлечения необходимой информации по общенаучной и деловой тематике из оригинальных источников;</p> <p>навыками письменной коммуникации в ситуациях повседневного и делового общения, а также при межкультурном взаимодействии;</p> <p>навыками активного использования</p>
--	--	--

		<p>Интернета, телевидения, радио, периодической печати (в обычном и электронном виде) при изучении иностранного языка;</p> <p>навыками самосовершенствования, самообучения и самооценки, обеспечивающими возможность управления собственной учебно-познавательной деятельностью.</p>
<b>ОК-6</b>	<p><b>Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b></p>	<p><b>Знать:</b> структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику</p> <p><b>Уметь:</b> Корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;</p> <p><b>Владеть:</b> умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства</p>
<b>ОК-7</b>	<p><b>Способность к самоорганизации и самообразованию</b></p>	<p><b>Знать:</b> пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную,</p>

		<p>профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств</p> <p><b>Владеть:</b>          Навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний</p>
<b>ОК-8</b>	<b>Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>	<p><b>Знать:</b>          научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни.</p> <p><b>Уметь:</b>          использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.</p> <p><b>Владеть:</b>          средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности.</p>
<b>ОК-9</b>	<b>Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</b>	<p><b>Знать:</b>          правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности; основные приемы оказания первой помощи;          основные методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;          виды, содержание и основные способы использования средств индивидуальной защиты;</p> <p><b>уметь:</b>          использовать в профессиональной деятельности нормативные и правовые документы по обеспечению безопасности жизнедеятельности, РСЧС и ГО;          использовать приемы оказания первой помощи;          использовать методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;</p>



		<p>проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>приемами оказания первой помощи; методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; знаниями в области охраны труда; базовыми представлениями в области пожарной безопасности; основами противодействия терроризму.</p>
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<b>ОПК-1</b>	<p><b>Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основные категории теории государства и права; природу и сущность государства и права, механизм действия государства и права; систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; понятие и виды юридической ответственности; Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы и принципы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и связанные с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; уметь разрешать правовые коллизии в правоприменительной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками принятия юридически значимых решений руководствуясь законодательством Российской Федерации и общепризнанными принципами и нормами международного права; навыками сбора нормативной и фактической информации, необходимой для соблюдения</p>

		законодательства Российской Федерации, а также общепризнанных принципов и норм международного права.
<b>ОПК-2</b>	<b>Способность работать на благо общества и государства</b>	<p><b>Знать:</b> Конституционные основы организации российского государства и общества, основные направления и формы их конституционно-правового взаимодействия; полномочия органов государственной власти Российской Федерации и основы судебной системы России, принципы конституционно-правовой защиты от угроз территориальной целостности, государственному суверенитету России, безопасности человека и общества</p> <p><b>Уметь:</b> разъяснять содержание различных правовых актов в контексте их соотношения с конституционными предписаниями и соответствия конституционной модели разграничения предметов ведения и полномочий между различными уровнями публичной власти; строить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина</p> <p><b>Владеть:</b> Необходимой информацией, регламентирующей основы государственного устройства и формы правления в России, правовой статус субъектов конституционно-правовых отношений, включая органы государственной власти и местного самоуправления; навыком взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления с учетом их конституционно-правового статуса</p>
<b>ОПК-3</b>	<b>Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</b>	<p><b>Знать:</b> доктринальные положения о правах и свободах в сфере регулируемых правовых отношений; общеправовые меры ответственности за нарушение конституционных прав и свобод граждан;</p>

		<p>особенности методов правового регулирования отдельных общественных отношений в РФ; различия между видами правоотношений, возникающих в соответствии с нормами различных отраслей права.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать принципы профессиональной этики юриста при реализации правоприменительных задач в сфере регулирования общественных отношений; учитывать современные тенденции гуманизации развития форм и способов организации общественных отношений; понятно и вежливо разъяснять особенности правового положения субъектов в процессе возникновения, изменения и прекращения правовых отношений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыком толкования нормативно-правовых актов на принципах гуманизма и защиты гарантий, прав и свобод участников общественных отношений; навыками оформления юридической документации как общепризнанного источника доказательств в вопросах защиты интересов участников общественных отношений; навыком грамотного юридического консультирования с учетом принципов профессиональной этики юриста.</p>
ОПК-4	Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	<p><b>Знать:</b> ценностные ориентиры юридической профессии; основу формирования профессиональной морали; положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества при осуществлении юридически значимых действий.</p> <p><b>Уметь:</b></p>

		<p>применять положения профессиональной этики в юридической деятельности; обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, не допуская проявлений бюрократизма и волокиты;</p> <p>в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры;</p> <p>применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в области правовых отношений;</p> <p>методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности;</p> <p>навыками анализа текущих изменений законодательства;</p> <p>методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;</p> <p>методами корректного юридического взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, их должностными лицами.</p>
<p><b>ОПК-5</b></p>	<p><b>Способность логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основы литературного языка, в том числе орфоэпических норм, в практике делового администрирования;</p> <p>основные понятия ораторского искусства;</p> <p>особенности вербального и невербального общения в деловой юридической практике.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>использовать знания основ ораторского искусства при реализации правоприменительных задач в сфере социально-экономической деятельности;</p> <p>использовать виды делового общения,</p>

		<p>в том числе: беседа, консультирование, совещания, переговоры, разговор по телефону.</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками подготовки устных и письменных выступлений по юридической тематике;  навыками публичного выступления с аргументированным изложением правовой позиции.</p>
<p><b>ОПК-6</b></p>	<p><b>Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности</b></p>	<p><b>Знать:</b>  современные тенденции профессионального развития юриста;  специфику профессиональной деятельности юриста при защите прав и законных интересов субъектов права в судах;  субъектов и объекты правоотношений, юридические факты, особенности правоотношений в разных отраслях права с опорой на практикоориентированные знания, позволяющие юристу осуществлять профессиональную деятельность по судебной защите прав и правовому консультированию.</p> <p><b>Уметь:</b>  оценивать уровень своей профессиональной компетенции юриста при реализации правоприменительных задач, в особенности при осуществлении деятельности по защите прав и законных интересов субъектов в судах и при даче устных и письменных консультаций по юридическим вопросам;  самостоятельно повышать собственный уровень профессиональных знаний, умений и навыков в целях оказания юридических услуг надлежащего качества и осуществления своевременной и качественной правовой помощи.</p> <p><b>Владеть:</b>  приёмами и способами, позволяющими на практике применять полученные знания, в т.ч. при судебной защите прав и осуществлении консультационной деятельности; методиками профессионального юридического самообучения; навыками выбора</p>

		необходимых образовательных программ повышения квалификации для повышения уровня своей профессиональной компетентности.
<b>ОПК-7</b>	<b>Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке</b>	<p><b>Знать:</b>  лексическую структуру иностранного языка, в том числе словообразовательные принципы, а также общенаучную, деловую и профессиональную терминологию; грамматическую структуру иностранного языка; стилистические особенности языка и особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения; основные аспекты жизни страны изучаемого языка (основы страноведения), в том числе политическое устройство, правовую систему, экономику, особенности ведения бизнеса и другие аспекты; правила поведения и этикетные нормы повседневного, делового и профессионального общения, принятые в стране изучаемого языка.</p> <p><b>Уметь:</b>  читать и анализировать иностранную литературу по общенаучной, деловой и профессиональной тематике; реферировать и аннотировать литературу и периодику по специальности на иностранном языке; составить деловую документацию и корреспонденцию: анкету (CV), деловое письмо, электронное сообщение, служебную записку, отчет и др.; строить связное и логичное монологическое высказывание в рамках изучаемой общей, деловой и профессиональной тематики; проводить презентации и делать доклады на иностранном языке; вести беседу (участвовать в диалоге), используя интерактивные умения в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения; вести телефонные разговоры с иностранными партнерами; вести деловые переговоры, составлять</p>

		<p>договоры и иные документы на иностранном языке; использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации; работать с литературой, интернет-изданиями, пользоваться словарями, в том числе электронными, справочниками, энциклопедиями и т.д.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками аудирования: понимать фактическую информацию (даты, имена, цифры и т.д.), основное содержание и детали прослушанного аудиотекста (монологического или диалогического характера) по общенаучной, деловой или профессиональной тематике; навыками чтения: понимать общее содержание, логическую структуру и связность, а также детали прочитанного текста по общенаучной, деловой и профессиональной тематике; навыками монологической и диалогической речи в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность; навыками активного использования Интернета, телевидения, радио, периодической печати (в обычном и электронном виде) при изучении иностранного языка; навыками извлечения необходимой информации деловой и профессиональной направленности из оригинальных источников; стратегиями организации собственной учебной деятельности по овладению иностранным языком; компенсаторными навыками, позволяющими замещать недостающие знания, умения и навыки теми, которыми обучающийся уже обладает; навыками самосовершенствования, самообучения и самооценки, обеспечивающими возможность управления собственной учебно-познавательной деятельностью.</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>Нормотворческая деятельность</b>		

ПК-1	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b>  правила юридической техники при создании нормативных правовых актов;  структуру нормативных правовых актов;  антикоррупционные требования к нормативным правовым актам, процедуру разработки и принятия нормативных правовых актов; процедуру оценки регулирующего воздействия.</p> <p><b>Уметь:</b>  обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;  определять место нормативно-правового акта в системе источников права;  формулировать правовые нормы и логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам.</p> <p><b>Владеть:</b>  Навыками юридической техники, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и правоприменительных документов.</p>
<b>Правоприменительная деятельность</b>		
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p><b>Знать:</b>  структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику; современные тенденции профессионального развития юриста.</p> <p><b>Уметь:</b>  корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;</p> <p><b>Владеть:</b>  умениями работать в команде,</p>



		<p>взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства</p>
<b>ПК-3</b>	<b>Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</b>	<p><b>Знать:</b>  нормы действующего законодательства РФ;  способы защиты прав и свобод человека и гражданина;  основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p><b>Уметь:</b>  выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;  планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;  использовать основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками анализа правоприменительной практики;  навыками использования основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p>
<b>ПК-4</b>	<b>Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</b>	<p><b>Знать:</b>  механизм и средства правового регулирования различных общественных отношений;  основные принципы принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p> <p><b>Уметь:</b>  принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; Использовать основные принципы принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками работы с правовыми актами;  навыками использования основных принципов принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p>
<b>ПК-5</b>	<b>Способность применять нормативные правовые акты,</b>	<p><b>Знать:</b>  основные понятия, законы и теории,</p>

	<p><b>реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</b></p>	<p>которые объясняют причины многообразия и противоречивости в интерпретации событий, явлений и процессов;          виды правоотношений по поводу охраны и защиты субъективных прав;          зарубежный опыт правового регулирования определенных общественных отношений;          принципы и нормы охраны отдельных категорий прав, интересов и объектов.  <b>Уметь:</b>          использовать принципы профессиональной этики юриста при реализации правоприменительных задач;          учитывать современные тенденции развития форм и способов защиты субъективных прав и интересов при осуществлении профессиональной деятельности.  <b>Владеть:</b>          навыком грамотного толкования законодательства России и зарубежных стран;          навыком грамотного юридического консультирования граждан по вопросам различных отраслей права с учетом принципов профессиональной этики юриста</p>
<p><b>ПК-6</b></p>	<p><b>Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</b></p>	<p><b>Знать</b>          юридические факты, являющиеся основаниями возникновения, изменения и прекращения правоотношений;          основания возбуждения административных и уголовных дел, возникновения гражданской ответственности;          основания применения мер государственного принуждения.  <b>Уметь</b>          правильно выявлять и квалифицировать различные юридически значимые факты и обстоятельства, имеющие значение для применения определенных правовых норм.  <b>Владеть</b>          навыками правильной оценки, квалификации фактов и обстоятельств,</p>

		порождающих, изменяющих и прекращающих права и обязанности субъектов в различных общественных отношениях.
<b>ПК-7</b>	<b>Владение навыками подготовки юридических документов</b>	<p><b>Знать:</b>  виды документов, используемых в профессиональной деятельности юриста определенного профиля деятельности;  нормативную основу составления юридических документов.</p> <p><b>Уметь:</b>  классифицировать документы, необходимые для надлежащего исполнения юристом своих профессиональных обязанностей.</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками составления договоров и иных документов для надлежащего исполнения профессиональных обязанностей юриста.</p>
<b>Экспертно-консультационная деятельность</b>		
<b>ПК-14</b>	<b>Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</b>	<p><b>Знать:</b>  основные положения отраслевых и специальных юридических наук; сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p><b>Уметь:</b>  осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по проектам нормативно-правовых актов.</p> <p><b>Владеть:</b>  юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>
<b>ПК-15</b>	<b>Способность толковать различные правовые акты</b>	<p><b>Знать:</b>  проблемные ситуации в профессиональной юридической деятельности;  способы толкования нормативных правовых актов как средство</p>

		<p>разрешения правовых задач.</p> <p><b>Уметь:</b> толковать нормативные правовые акты отдельных отраслей права в зависимости от различий в методе их регулирования.</p> <p><b>Владеть:</b> навыком разрешения правовых проблем путем толкования нормативных правовых актов различных отраслей права</p>
<b>ПК-16</b>	<b>Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</b>	<p><b>Знать:</b> основы процесса предоставления юридических заключений и юридического консультирования субъектов права.</p> <p><b>Уметь:</b> выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента.</p> <p><b>Владеть:</b> Основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности, основами психологии делового общения с физическими лицами.</p>
<b>ПК-17</b>	<b>Владеть основами правового обеспечения управления объектами и процессами</b>	<p><b>Знать:</b> содержание принципов этики юриста в управлении объектами и процессами деятельности физических и юридических лиц.</p> <p><b>Уметь:</b> соотносить в профессиональной деятельности юридические и этические нормы.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками исполнения управленческих профессиональных обязанностей на основе принципов этики юриста.</p>

### 1.3.3 Результаты обучения по практике

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать:

- основные этапы развития мировой философской мысли; иметь представление о важнейших школах и учениях выдающихся философов;
- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;
- основные положения и методы экономической науки, закономерности и принципы экономического мышления; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества
- все основные базовые понятия информационных процессов, их особенности;
- современные тенденции развития информатики и вычислительной техники, компьютерных технологий;
- основы современных информационных технологий обработки информации и их влияние на профессиональную деятельность.
- технические и программные средства реализации информационной технологии, основы работы в локальных и глобальных сетях
- принципы логики и построения грамотной речи; грамматические особенности профессиональной коммуникации;
- содержание, методы, формы коммуникации, обеспечивающие решение профессиональных задач, в том числе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий субъектов коммуникации;
- способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе;
- принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных норм и стандартов;
- принципы и подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников; критерии и показатели оценки своих достоинств и недостатков, требования, предъявляемые к средствам развития достоинств и устранению недостатков;
- научно – практические основы физической культуры и здорового образа жизни
- основные подходы к организации защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
- принципы социальной направленности профессии юриста
- основные функции государства и права;
- задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства;
- ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали;
- основы этики межличностного и профессионального поведения;
- важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
- законы конкуренции на рынке юридического труда
- основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь;
- грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи;
- способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций
- лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности;
- основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности;

- систему законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления; механизм правового регулирования общественных отношений;
  - основы нормотворческого процесса; виды, систему и структуру нормативно-правовых актов; принципы и правила юридической техники;
  - механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп;
  - концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения;
  - особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений;
  - правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;
  - особенности реализации и применения юридических норм;
  - понятие, содержание и классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации;
  - основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств;
  - судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств;
  - значение и структуру юридических документов;
  - правила подготовки и оформления юридических документов;
  - права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
  - основы выявления, пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений, теорию квалификации преступлений и иных правонарушений
  - основы профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения;
  - содержание основных требований антикоррупционного поведения; основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений; основы профилактики коррупционных правонарушений;
  - порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
  - виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет наличия в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
  - понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными органами;
  - положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц;
- уметь:
- использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные принципы философии в анализе и оценке социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений в их возможном прогнозировании.
  - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.
  - анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей

исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач;

- применять методы и средства поиска, сбора, обработки и защиты информации;
- использовать современные программные средства;
- правильно выбирать методы и средства работы с информацией;
- грамотно использовать возможности поиска, хранения и анализа документов, расположенных в глобальной компьютерной сети;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- воспринимать, анализировать и обобщать информацию на иностранном языке, оформлять извлеченную из специализированных источников на иностранном языке информацию и предоставлять ее в профессиональных кругах;
- решать профессиональные задачи во взаимодействии с коллективом в соответствии с нормами профессиональной этики;
- применять способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе
- понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства; применять методики оценки достоинств и недостатков; осознавать социальную значимость своей профессии;
- применять средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни;
- использовать эффективные средства и приемы защиты персонала, методы защиты населения в экстремальных ситуациях.
- свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- правильно определять правовые акты, подлежащие применению в конкретной сфере общественных отношений;
- принимать решения в соответствии с федеральным законодательством, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации
- определить действия, направленные на благо общества, государства;
- юридически верно квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства;
- при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства;
- применять положения профессиональной этики в юридической деятельности;
- выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц
- применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе повседневной жизнедеятельности
- использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи
- строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию;
- аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог;

- определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности
  - совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества
  - понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной, культурологической литературы в соответствии с конкретной целью;
  - читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;
  - классифицировать нормативно-правовые акты и юридические документы различных отраслей права;
  - поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру;
  - производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых результатов;
  - формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права;
  - выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия;
  - толковать нормы конкретной отрасли права;
  - составлять юридические документы;
  - анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права;
  - анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения;
  - правильно составлять и оформлять юридические документы
  - выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;
  - соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности;
  - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
  - давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности; использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; выявлять положения экспертируемых нормативно-правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции;
  - выбирать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа;
- владеть:
- целостной картиной мира, мировоззрением, диалектическим и системным взглядом на объект анализа;
  - навыками оценки и анализа социально значимых проблем и процессов, применения основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
  - навыками использования основных положений и методов экономических наук, основы экономических знаний при решении социальных и профессиональных задач;



- навыками использования персонального компьютера и самостоятельного использования аппаратно-программных средств компьютера для ввода, хранения, обмена и защиты информации;
- методами поиска и обмена информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях, техническими и программными средствами защиты информации при работе с компьютерными системами, включая приемы антивирусной защиты;
- навыками публичной речи, аргументации и ведения дискуссии;
- навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке, иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников;
- способами работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе;
- способами формирования эффективных команд;
- эффективными приемами и методами, обеспечивающими саморазвитие, повышения своей квалификации и мастерства; современными методиками оценки своих достоинств и недостатков, способами их устранения; пониманием социологического аспекта профессионализации и высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- ценностями физической культуры в том числе, системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и упрочение здоровья, развитие двигательных способностей для успешной социально – культурной и профессиональной деятельности;
- навыками предотвращения угроз возникновения природных катаклизмов и техногенных катастроф, минимизации их последствий для населения;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным и федеральным законам, а также общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации;
- социально-ориентированными методами работы с населением;
- методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества;
- приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства;
- навыками этического межличностного и профессионального поведения;
- навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику;
- методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;
- навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности;
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения
- навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета;
- навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме;
- навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения;
- навыками постоянного повышения квалификации и самообразования;
- основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности;

- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции;
- юридической и профессиональной терминологией; приемами юридической техники при подготовке нормативно-правовых актов и юридических документов; навыками анализа правовых явлений, событий и юридических фактов в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
- навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- навыками оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения
- навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения;
- навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами отраслевого законодательства;
- навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права;
- навыками реализации норм материального и процессуального права;
- навыками квалификации фактов и обстоятельств; владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права;
- навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов;
- грамотным юридическим языком;
- навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка в своей профессиональной деятельности;
- навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в своей профессиональной деятельности;
- навыками выявления, пресечения, квалификации, расследования уголовных преступлений и административных правонарушений в своей профессиональной деятельности;
- навыками проведения профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений в своей профессиональной деятельности;
- навыками квалификации причин и условий совершения коррупционных правонарушений; навыками пресечения коррупционного поведения;
- навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности;
- навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта;
- основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Прохождение учебной практики: ознакомительной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Информационные технологии в юридической деятельности», «Теория

государства и права», «Римское право», «Конституционное право».

### 3. Объем, структура и содержание практики

#### 3.1 Объем практики

	Очная форма
Сроки прохождения практики	2 семестр
Объем практики в ЗЕ	3
Продолжительность в неделях	2
Продолжительность в академ. час.	108
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

#### 3.2 Структура и содержание практики

Учебная практика студентов может проходить на базе:

- судов общей юрисдикции, включая мирового судью, районный суд, областной суд, военный суд;
- правоохранительных органов;
- органов государственной власти;
- органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности);
- кафедр и структурных подразделений юридических факультетов высших учебных заведений,
- адвокатских палатах.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап:	<p>Знакомство с рабочей программой практики.</p> <p>Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>План проведения практики.</p> <p>Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности.</p> <p>Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка</p>	<p>Зачет по технике безопасности.</p> <p>Проверка календарно-тематического плана.</p> <p>Проверка дневника практики</p>

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		(инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время. Трудоемкость – 8 час.	
2.	Основной этап:	Выполнение задания на учебную практику. Сбор материалов в соответствии с заданием. Обработка и анализ полученной информации. Трудоемкость – 92 час.	Представление собранных материалов руководителю практики. Представление выполненных заданий. Проверка дневника практики.
3.	Заключительный этап:	Подготовка отчета по учебной практике. Трудоемкость – 8 час.	Проверка отчетной документации. Консультирование по вопросам заполнения отчета, индивидуального задания. Подготовка отчета по практике Сдача и защита отчета по практике

Подготовительный этап включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения учебной практики, прохождения инструктажа, оформления необходимых документов для отчета по практике.

Основной этап предусматривает:

- разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;
- присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;
- изучение текущих дел и документооборота;
- изучение архивных материалов.

Заключительный этап состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов учебной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении учебной практики и приложений к нему;
- оформления дневника учебной практики;
- защиты результатов учебной практики и получения оценки по дифференцированному зачёту.

### 3.3 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

Отчет о прохождении учебной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием учебной практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю учебной практики и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист.
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики.
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики.
4. Направление на практику при необходимости.
5. Дневник практики.
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики включает в себя:
  - Введение
  - Краткая характеристика объекта практики, производственной и организационной структуры, системы принятия и исполнения решений и т.д.
  - Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
  - Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.
  - Заключение
  - Список использованных источников и литературы.
  - Приложения (документы, таблицы, графики и т.д.).
7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики.
8. Гарантийное письмо (при необходимости).
9. Иные документы, сведения и материалы.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по  
практике

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей  
приведена в таблице.

Формируемая компетенция	Показатели результаты обучения	Задание, формирующее компетенцию
ОПК-1 Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	ОПК-1.1 ОПК-1.2	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-2 Способность работать на благо общества и государства	ОПК-2.1 ОПК-2.2	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-3 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-4 Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	ОПК-4.1 ОПК-4.2	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-5 Способность логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	ОПК-5.1 ОПК-5.2	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-6 Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Последовательное выполнение индивидуального задания
ОПК-7 Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	ОПК-7.1 ОПК-7.2	Последовательное выполнение индивидуального задания

Последовательное выполнение всех пунктов индивидуального задания, которое зависит от места проведения практики, обеспечивает полное формирование всех описанных компетенций и их индикаторов.

**1. Примерные индивидуальные задания для прохождения учебной практики:  
ознакомительной практики по направлению подготовки – Юриспруденция**

1.1 Примерные темы индивидуальных заданий

1. Изучить деятельность органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по правовому информированию и просвещению населения.

2. Изучить по заданию руководителя практики ежегодные доклады государственного (муниципального) органа по контролю и надзору в сфере обеспечения прав граждан, ежегодные доклады органов прокуратуры, Уполномоченного по правам человека, Уполномоченного по правам ребенка, общественных правозащитных организаций.

3. Ознакомиться с государственной и негосударственной системами бесплатной юридической помощи, полномочиями органов публичной власти в области обеспечения права граждан на бесплатную юридическую помощь.

4. Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов.

5. Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Гарант». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов.

6. Провести поиск и изучение правовой информации по ситуации.

7. Провести анализ деятельности органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по рассмотрению обращений граждан.

8. Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).

9. Создать проект устава, учредительного договора и т.д.

1.2 Примерное содержание типового индивидуального задания для прохождения учебной практики: ознакомительной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленности (профили): «Гражданско-правовой»

1. На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан.

2. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав.

3. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.

## **2 Типовые вопросы для собеседования по итогам прохождения учебной практики: ознакомительной практики по направлению подготовки – Юриспруденция**

1. Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов. Поиск и изучение правовой информации по ситуации.

2. Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Гарант». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов. Поиск и изучение правовой информации по ситуации.

3. Дать характеристику государственной и негосударственной системам бесплатной юридической помощи, полномочиями органов публичной власти в области обеспечения права граждан на бесплатную юридическую помощь.

4. Дать характеристику по заданию руководителя практики ежегодные доклады государственного (муниципального) органа по контролю и надзору в сфере обеспечения прав граждан, ежегодные доклады органов прокуратуры, Уполномоченного по правам человека, Уполномоченного по правам ребенка, общественных правозащитных организаций.

5. Дать характеристику деятельности органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по правовому информированию и просвещению населения.

6. Дать анализ деятельности органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по рассмотрению обращений граждан.

7. На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан.

8. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав.

9. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.

### **3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в процессе их освоения, описание шкал оценивания**

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций - это совокупность действий, позволяющих выявить качественные и количественные характеристики результатов обучения, оценить, как освоен обучающимися материал учебной дисциплины.

Выделяют три функции контроля результатов обучения по дисциплине:

1) диагностическая – призвана выявить и оценить интересующие нас свойства обучающихся, а также уровни его знаний, умений и навыков.

2) обучающая – имеет целью оптимизировать самостоятельную работу обучающихся, активизировать их познавательную деятельность при подготовке к текущим занятиям, а также в период написания контрольных работ, рефератов, и подготовки к зачетам и экзаменам.

3) воспитательная функция состоит в формировании у обучаемых ответственного и творческого отношения к ученым дисциплинам, а через них – любви к профессии, в развитии у каждого культа учебы.

К организации контроля результатов обучения по дисциплине предъявляются определенные педагогические требования:

– индивидуальный характер контроля, предполагающий выдачу индивидуальных заданий обучающимся и такую организацию контроля, которая бы исключила подсказки;

– систематичность, регулярность контроля, побуждающая обучающихся к активизации познавательной деятельности;

– всесторонность, заключающаяся в том, что контроль должен охватывать все основные разделы учебной программы, обеспечивать проверку знаний, умений, навыков;

– разнообразие форм контроля;

– объективность контроля, исключающая преднамеренные, субъективные и ошибочные суждения и выводы преподавателя, основанные на недостаточном понимании обучающихся или предвзятом к ним отношении;

– дифференцированный подход, учитывающий особенности личных качеств каждого обучающегося;

– тактичность преподавателя;

– единство требований преподавателей, осуществляющих контроль за учебной



работой обучающихся в данной группе.

Важно на всех этапах оценки результатов обучения по дисциплине проявлять полную объективность. Нельзя связывать оценку результатов деятельности с оценкой личности обучающегося.

### 3.1 Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

*Критерии оценки:* выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

### 3.2 Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
обосновываются			

### 3.3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

### 3.4. Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненной функциональной карты прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

### 3.5. Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, логичность); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); отчет оформлен в соответствии с требованиями; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность; в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация)

		<p>страниц, подробное оглавление отчета);  в оформлении отчета прослеживается небрежность;  индивидуальное задание не раскрыто;  нарушены сроки сдачи отчета.  получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.</p>
--	--	---

\* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

### 3.6 Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<p>обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;  стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;  дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.</p>
2.	Зачтено (Хорошо)	<p>обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;  владеет необходимой для ответа терминологией;  недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;  допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.</p>
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<p>обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;  использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;  способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.</p>
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<p>обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;  не владеет минимально необходимой терминологией;  допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.</p>

## 4. Учебно-методическое обеспечение проведения практики

Основная литература:

1. Гражданское право. Том 1 : учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 528 с.

2. Гражданское право. Том 2 : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 560 с.
3. Теория государства и права : учебник / А. Г. Бережнов, Е. А. Воротилин, А. А. Кененов [и др.] ; под редакцией М. Н. Марченко. — Москва : Зерцало-М, 2020. — 720 с.
4. Теория государства и права : учебник / С. Б. Зинковский, О. А. Ястребов, И. В. Чечельницкий [и др.] ; под редакцией А. А. Клишаса. — Москва : Статут, 2019. — 512 с.

Дополнительная литература:

1. Гражданский процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагарова [и др.] ; под редакцией Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 599 с.
2. Гражданское право. Том 1 : учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 528 с.
3. Гражданское право. Том 2 : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 560 с. — ISBN 978-5-8354-1441-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81108.html> Венгеров, А. Б. Теория государства и права : учебник / А. Б. Венгеров. — 13-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 608 с.
4. Иванчак, А. И. Гражданское право Российской Федерации : общая часть / А. И. Иванчак. — М. : Статут, 2014. — 268 с.
5. Рассолова, Т. М. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Т. М. Рассолова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 847 с.
6. Свирин, Ю. А. Гражданский процесс : учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 469 с.

Периодические издания для направления Юриспруденция:

1. Государство и право
2. Российская газета

Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и профессиональные базы

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: Режим доступа: [www.biblioklub.ru](http://www.biblioklub.ru)  
Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.  
Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс  
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>  
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
3. Справочная Правовая Система Гарант  
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>  
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.

4. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://data.gov.ru/>

Доступ свободный

5. Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://sudact.ru/>

Доступ свободный

6. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для проведения практики

1. Операционная система Microsoft Win Pro 7.

2. Офисный пакет приложений Microsoft Office,

3. Microsoft Power Point.

4. ПО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

5. OpenOffice (Apache OpenOffice):

#### **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

При проведении практики в АНО ВО «ГТИ «ЗНАНИЕ» обучающимся предоставляется доступ в специально оборудованные кабинеты и компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в сеть «Интернет», а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций. Обеспечивается доступ каждого студента к информационным ресурсам - институтскому библиотечному фонду и ресурсам сети «Интернет», компьютерной технике с программным обеспечением, позволяющим осуществлять поиск информации в сети «Интернет», систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. Учебные помещения в АНО ВО «ГТИ «ЗНАНИЕ» соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Материально-техническое обеспечение включает в себя следующие компоненты:

№204 Кабинет документационного обеспечения: парты, стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях (АНО ВО «ГТИ «Знание», 142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, помещение 1).

#### **6. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения

практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ГТИ «ЗНАНИЕ»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки**  
**Автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Гуманитарно-технический институт «Знание»**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
преддипломная практика

Направление: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Гражданско-правовой

Статус дисциплины: входит в базовую часть ОПОП

Подольск, 2024

### 1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Преддипломная практика для – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

В ходе производственной практики (преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы) осуществляется практическая подготовка обучающегося. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

**Цель практики** – закрепление знаний, полученных в процессе обучения, на основе изучения опыта работы различных организаций, в которых они проходят практику, овладение функциональными навыками, а также сбор эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы, апробация ее теоретической части.

Задачи практики:

- освоение навыков правоприменительной работы;
- расширение профессионального кругозора;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно разрешать ситуационные задачи, требующие познаний в сфере права;
- привитие навыков по разрешению социальных конфликтов, приемов работы с обращениями граждан, по принятию руководства людьми в случае профессиональной необходимости;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- улучшение качества профессиональной подготовки и воспитания специалистов в духе уважения к закону;
- подбор и обобщение материалов правоприменительной практики для выпускной квалификационной работы.

### 2. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная.

Тип практики - преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Форма проведения практики - дискретная.

### 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы

В процессе практики обучающиеся формируют следующие компетенции и демонстрирует соответствующие им результаты обучения:

Коды компетенций по ФГОС	Описание компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<b>Знать:</b> о соотношении философии и мировоззрения, о философии как типе мировоззрения, о значении философии для формирования мировоззренческой позиции; о роли философии в истории человеческой культуры и становлении управленческих идей; основные понятия, категории и принципы философского мышления;



		<p>основные этапы развития мировой философской мысли;          философские и религиозно-этические концепции человека;          об обществе, его структуре и соотношении общественного бытия и общественного сознания, о многообразии культур и цивилизаций, их взаимодействии и вариативности исторического процесса;          о многообразии форм человеческого знания, о формах и методах научного познания, об особенностях функционирования знания в современном информационном обществе, о роли науки в развитии цивилизации, о ценности научной рациональности и ее исторических типах, о соотношении науки и управления;          об актуальных проблемах перспектив управления в эпоху становления информационной цивилизации.</p> <p><b>Уметь:</b>          осознанно ориентироваться в основных отраслях философского знания и понимать, в чем заключается специфика философского видения управления;          определить и обосновать значение философии как способа познания мира и отрасли духовной культуры для формирования человека как личности, гражданина и профессионала;          формулировать и доказывать свою точку зрения по рассматриваемым философским и профессиональным проблемам;          использовать полученные знания для анализа философской и профессиональной литературы;          самостоятельно мыслить, обосновывать, аргументировано доказывать и отстаивать собственные убеждения человека, личности, профессионала, гражданина и патриота.</p> <p><b>Владеть:</b>          навыками критического восприятия и анализа информации;          полемическими приемами, навыками публичного выступления и аргументированного изложения собственной точки зрения в письменном виде;          принципами философской методологии для оценки и анализа социально-экономических, социально-политических, социокультурных процессов.</p>
ОК-2	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Знать:</b>          Базовые экономические понятия, объективные основы функционирования</p>

		<p>экономики и поведения экономических агентов; основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков;</p> <p>Условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; решать экономические задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием;</p> <p><b>Владеть:</b> методами сбора и анализа экономической информации; методами финансового планирования профессиональной деятельности; навыками использования экономических знаний в профессиональной практике.</p>
<b>ОК-3</b>	<b>Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</b>	<p><b>Знать:</b> современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике; основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет</p> <p><b>Уметь:</b> применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач; применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
<b>ОК-4</b>	<b>Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</b>	<p><b>Знать:</b> основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет</p> <p><b>Уметь:</b></p>

		<p>использовать ресурсы сети Интернет  способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе,  <b>Владеть:</b>  приемами работы с офисными приложениями; навыками работы в сети Интернет, а также использования информационных ресурсов Интернет</p>
<p><b>ОК-5</b></p>	<p><b>Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</b></p>	<p><b>Знать:</b>  теоретическую концепцию культуры юридической речи;  лексико-грамматическую структуру иностранного языка в том числе общенаучную и деловую терминологию; стилистические особенности языка (официального, нейтрального и неофициального регистров общения); общенаучную и деловую терминологию для осуществления межкультурного профессионального взаимодействия; стилистические особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения, и их реализация в коммуникации на иностранном языке;  основные аспекты жизни страны изучаемого языка (основы страноведения), в том числе правовую систему, экономику, особенности ведения бизнеса; нормы этикета повседневного, делового и профессионального общения.  <b>Уметь:</b>  грамотно вести публичные выступления на родном языке по проблемам профессиональной деятельности;  осуществлять коммуникацию в устной форме в ситуациях повседневного и делового общения, включая проведение встреч, переговоров, подготовку презентаций и докладов на иностранном языке  осуществлять коммуникацию в письменной форме в ситуациях делового общения (анкета (CV), деловое письмо, электронное сообщение, служебную записку, отчет);  использовать этикетные формулы в межкультурной устной и письменной коммуникации, а также работать с литературой, интернет-изданиями, пользоваться словарями, в том числе электронными справочниками, энциклопедиями и т.д.  <b>Владеть:</b>  способами межличностного и межкультурного взаимодействия с другими субъектами правоотношений</p>

		<p>для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;          навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке в ситуациях повседневного и делового общения;          навыками чтения извлечения необходимой информации по общенаучной и деловой тематике из оригинальных источников;          навыками письменной коммуникации в ситуациях повседневного и делового общения, а также при межкультурном взаимодействии;          навыками активного использования Интернета, телевидения, радио, периодической печати (в обычном и электронном виде) при изучении иностранного языка;          навыками самосовершенствования, самообучения и самооценки, обеспечивающими возможность управления собственной учебно-познавательной деятельностью.</p>
ОК-6	<p><b>Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b></p>	<p><b>Знать:</b>          структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику  <b>Уметь:</b>          Корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;  <b>Владеть:</b>          умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства</p>
ОК-7	<p><b>Способность к самоорганизации и самообразованию</b></p>	<p><b>Знать:</b>          пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно- нравственного</p>

		<p>развития</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний</p>
<b>ОК-8</b>	<b>Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>	<p><b>Знать:</b> научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.</p> <p><b>Владеть:</b> средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально- культурной и профессиональной деятельности.</p>
<b>ОК-9</b>	<b>Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</b>	<p><b>Знать:</b> правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности; основные приемы оказания первой помощи; основные методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; виды, содержание и основные способы использования средств индивидуальной защиты;</p> <p><b>уметь:</b> использовать в профессиональной деятельности нормативные и правовые документы по обеспечению безопасности жизнедеятельности, РСЧС и ГО; использовать приемы оказания первой помощи; использовать методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве;</p> <p><b>владеть:</b> приемами оказания первой помощи; методами защиты в условиях</p>

		чрезвычайных ситуаций; знаниями в области охраны труда; базовыми представлениями в области пожарной безопасности; основами противодействия терроризму.
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<b>ОПК-1</b>	<b>Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</b>	<p><b>Знать:</b> основные категории теории государства и права; природу и сущность государства и права, механизм действия государства и права; систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; понятие и виды юридической ответственности; Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы и принципы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу.</p> <p><b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и связанные с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; уметь разрешать правовые коллизии в правоприменительной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками принятия юридически значимых решений руководствуясь законодательством Российской Федерации и общепризнанными принципами и нормами международного права; навыками сбора нормативной и фактической информации, необходимой для соблюдения законодательства Российской Федерации, а также общепризнанных принципов и норм международного права.</p>
<b>ОПК-2</b>	<b>Способность работать на благо общества и государства</b>	<p><b>Знать:</b> Конституционные основы организации российского государства и общества, основные направления и формы их конституционно-правового взаимодействия; полномочия органов государственной власти Российской Федерации и основы судебной системы России, принципы конституционно-правовой защиты от угроз территориальной целостности, государственному суверенитету России,</p>

		<p>безопасности человека и общества</p> <p><b>Уметь:</b> разъяснять содержание различных правовых актов в контексте их соотношения с конституционными предписаниями и соответствия конституционной модели разграничения предметов ведения и полномочий между различными уровнями публичной власти; строить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина</p> <p><b>Владеть:</b> Необходимой информацией, регламентирующей основы государственного устройства и формы правления в России, правовой статус субъектов конституционно-правовых отношений, включая органы государственной власти и местного самоуправления; навыком взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления с учетом их конституционно-правового статуса</p>
ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p><b>Знать:</b> доктринальные положения о правах и свободах в сфере регулируемых правовых отношений; общеправовые меры ответственности за нарушение конституционных прав и свобод граждан; особенности методов правового регулирования отдельных общественных отношений в РФ; различия между видами правоотношений, возникающих в соответствии с нормами различных отраслей права.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать принципы профессиональной этики юриста при реализации правоприменительных задач в сфере регулирования общественных отношений; учитывать современные тенденции гуманизации развития форм и способов организации общественных отношений; понятно и вежливо разъяснять особенности правового положения субъектов в процессе возникновения, изменения и прекращения правовых отношений.</p> <p><b>Владеть:</b> навыком толкования нормативно-правовых актов на принципах гуманизма и защиты гарантий, прав и свобод участников общественных отношений; навыками оформления юридической документации как общепризнанного</p>

		источника доказательств в вопросах защиты интересов участников общественных отношений; навыком грамотного юридического консультирования с учетом принципов профессиональной этики юриста.
<b>ОПК-4</b>	<b>Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</b>	<p><b>Знать:</b> ценностные ориентиры юридической профессии; основу формирования профессиональной морали; положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества при осуществлении юридически значимых действий.</p> <p><b>Уметь:</b> применять положения профессиональной этики в юридической деятельности; обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, не допуская проявлений бюрократизма и волокиты; в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в области правовых отношений; методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства; методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; методами корректного юридического взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, их должностными лицами.</p>
<b>ОПК-5</b>	<b>Способность логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</b>	<p><b>Знать:</b> основы литературного языка, в том числе орфоэпических норм, в практике делового администрирования; основные понятия ораторского искусства; особенности вербального и</p>



		<p>невербального общения в деловой юридической практике.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать знания основ ораторского искусства при реализации правоприменительных задач в сфере социально-экономической деятельности; использовать виды делового общения, в том числе: беседа, консультирование, совещания, переговоры, разговор по телефону.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками подготовки устных и письменных выступлений по юридической тематике; навыками публичного выступления с аргументированным изложением правовой позиции.</p>
ОПК-6	Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	<p><b>Знать:</b> современные тенденции профессионального развития юриста; специфику профессиональной деятельности юриста при защите прав и законных интересов субъектов права в судах; субъектов и объекты правоотношений, юридические факты, особенности правоотношений в разных отраслях права с опорой на практикоориентированные знания, позволяющие юристу осуществлять профессиональную деятельность по судебной защите прав и правовому консультированию.</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать уровень своей профессиональной компетенции юриста при реализации правоприменительных задач, в особенности при осуществлении деятельности по защите прав и законных интересов субъектов в судах и при даче устных и письменных консультаций по юридическим вопросам; самостоятельно повышать собственный уровень профессиональных знаний, умений и навыков в целях оказания юридических услуг надлежащего качества и осуществления своевременной и качественной правовой помощи.</p> <p><b>Владеть:</b> приёмами и способами, позволяющими на практике применять полученные знания, в т.ч. при судебной защите прав и осуществлении консультационной деятельности; методиками профессионального юридического самообучения; навыками выбора необходимых образовательных программ повышения квалификации для повышения уровня своей</p>

		профессиональной компетентности.
<b>ОПК-7</b>	<b>Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке</b>	<p><b>Знать:</b>          лексическую структуру иностранного языка, в том числе словообразовательные принципы, а также общенаучную, деловую и профессиональную терминологию; грамматическую структуру иностранного языка; стилистические особенности языка и особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения; основные аспекты жизни страны изучаемого языка (основы страноведения), в том числе политическое устройство, правовую систему, экономику, особенности ведения бизнеса и другие аспекты; правила поведения и этикетные нормы повседневного, делового и профессионального общения, принятые в стране изучаемого языка.</p> <p><b>Уметь:</b>          читать и анализировать иностранную литературу по общенаучной, деловой и профессиональной тематике; реферировать и аннотировать литературу и периодику по специальности на иностранном языке; составить деловую документацию и корреспонденцию: анкету (CV), деловое письмо, электронное сообщение, служебную записку, отчет и др.; строить связное и логичное монологическое высказывание в рамках изучаемой общей, деловой и профессиональной тематики; проводить презентации и делать доклады на иностранном языке; вести беседу (участвовать в диалоге), используя интерактивные умения в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения; вести телефонные разговоры с иностранными партнерами; вести деловые переговоры, составлять договоры и иные документы на иностранном языке; использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации; работать с литературой, интернет-изданиями, пользоваться словарями, в том числе электронными, справочниками, энциклопедиями и т.д.</p> <p><b>Владеть:</b>          навыками аудирования: понимать фактическую информацию (даты, имена, цифры и т.д.), основное содержание и детали прослушанного аудиотекста</p>

		<p>(монологического или диалогического характера) по общенаучной, деловой или профессиональной тематике;</p> <p>навыками чтения: понимать общее содержание, логическую структуру и связность, а также детали прочитанного текста по общенаучной, деловой и профессиональной тематике;</p> <p>навыками монологической и диалогической речи в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность;</p> <p>навыками активного использования Интернета, телевидения, радио, периодической печати (в обычном и электронном виде) при изучении иностранного языка;</p> <p>навыками извлечения необходимой информации деловой и профессиональной направленности из оригинальных источников; стратегиями организации собственной учебной деятельности по овладению иностранным языком; компенсаторными навыками, позволяющими замещать недостающие знания, умения и навыки теми, которыми обучающийся уже обладает;</p> <p>навыками самосовершенствования, самообучения и самооценки, обеспечивающими возможность управления собственной учебно-познавательной деятельностью.</p>
--	--	---

### Профессиональные компетенции

#### Нормотворческая деятельность

ПК-1	<p>Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>правила юридической техники при создании нормативных правовых актов; структуру нормативных правовых актов; антикоррупционные требования к нормативным правовым актам, процедуру разработки и принятия нормативных правовых актов; процедуру оценки регулирующего воздействия.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; определять место нормативно-правового акта в системе источников права; формулировать правовые нормы и логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>Навыками юридической техники, антикоррупционной экспертизы</p>
------	--	--

		нормативных правовых актов и правоприменительных документов.
<b>Правоприменительная деятельность</b>		
<b>ПК-2</b>	<b>Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</b>	<p><b>Знать:</b> структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику; современные тенденции профессионального развития юриста.</p> <p><b>Уметь:</b> корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; <b>Владеть:</b> умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства</p>
<b>ПК-3</b>	<b>Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</b>	<p><b>Знать:</b> нормы действующего законодательства РФ; способы защиты прав и свобод человека и гражданина; основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; использовать основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа правоприменительной практики; навыками использования основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p>
<b>ПК-4</b>	<b>Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</b>	<p><b>Знать:</b> механизм и средства правового регулирования различных общественных отношений; основные принципы принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p> <p><b>Уметь:</b> принимать решения и совершать юридические действия в точном</p>

		<p>соответствии с законом; Использовать основные принципы принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками работы с правовыми актами; навыками использования основных принципов принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p>
<b>ПК-5</b>	<b>Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</b>	<p><b>Знать:</b>  основные понятия, законы и теории, которые объясняют причины многообразия и противоречивости в интерпретации событий, явлений и процессов;  виды правоотношений по поводу охраны и защиты субъективных прав;  зарубежный опыт правового регулирования определенных общественных отношений;  принципы и нормы охраны отдельных категорий прав, интересов и объектов.</p> <p><b>Уметь:</b>  использовать принципы профессиональной этики юриста при реализации правоприменительных задач;  учитывать современные тенденции развития форм и способов защиты субъективных прав и интересов при осуществлении профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b>  навыком грамотного толкования законодательства России и зарубежных стран;  навыком грамотного юридического консультирования граждан по вопросам различных отраслей права с учетом принципов профессиональной этики юриста</p>
<b>ПК-6</b>	<b>Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</b>	<p><b>Знать</b>  юридические факты, являющиеся основаниями возникновения, изменения и прекращения правоотношений;  основания возбуждения административных и уголовных дел, возникновения гражданской ответственности;  основания применения мер государственного принуждения.</p> <p><b>Уметь</b>  правильно выявлять и квалифицировать различные юридически значимые факты и обстоятельства, имеющие значение для применения определенных правовых норм.</p> <p><b>Владеть</b>  навыками правильной оценки, квалификации фактов и обстоятельств, порождающих, изменяющих и</p>

		прекращающих права и обязанности субъектов в различных общественных отношениях.
<b>ПК-7</b>	<b>Владение навыками подготовки юридических документов</b>	<b>Знать:</b> виды документов, используемых в профессиональной деятельности юриста определенного профиля деятельности; нормативную основу составления юридических документов. <b>Уметь:</b> классифицировать документы, необходимые для надлежащего исполнения юристом своих профессиональных обязанностей. <b>Владеть:</b> навыками составления договоров и иных документов для надлежащего исполнения профессиональных обязанностей юриста.
<b>Экспертно-консультационная деятельность</b>		
<b>ПК-14</b>	<b>Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</b>	<b>Знать:</b> основные положения отраслевых и специальных юридических наук; сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. <b>Уметь:</b> осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по проектам нормативно-правовых актов. <b>Владеть:</b> юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.
<b>ПК-15</b>	<b>Способность толковать различные правовые акты</b>	<b>Знать:</b> проблемные ситуации в профессиональной юридической деятельности; способы толкования нормативных правовых актов как средство разрешения правовых задач. <b>Уметь:</b> толковать нормативные правовые акты отдельных отраслей права в зависимости от различий в методе их регулирования. <b>Владеть:</b> навыком разрешения правовых проблем путем толкования нормативных правовых актов различных отраслей права
<b>ПК-16</b>	<b>Способность давать</b>	<b>Знать:</b>

	<b>квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</b>	основы процесса предоставления юридических заключений и юридического консультирования субъектов права. <b>Уметь:</b> выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента. <b>Владеть:</b> Основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности, основами психологии делового общения с физическими лицами.
<b>ПК-17</b>	<b>Владеть основами правового обеспечения управления объектами и процессами</b>	<b>Знать:</b> содержание принципов этики юриста в управлении объектами и процессами деятельности физических и юридических лиц. <b>Уметь:</b> соотносить в профессиональной деятельности юридические и этические нормы. <b>Владеть:</b> навыками исполнения управленческих профессиональных обязанностей на основе принципов этики юриста.

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы входит в блок Б2 Практики учебного плана ОП направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль

«Гражданско-правовой»).

Она проходит в профильных организациях – государственных органах, органах местного самоуправления, адвокатских образованиях, судах, организациях, с которыми АНО ВО «ГТИ «Знание» имеет договоры о прохождении практики обучающимися или в структурном подразделении АНО ВО «ГТИ «Знание» - Юридической клинике.

Период практики составляет шесть недель в 8 семестре, когда обучающиеся уже освоили общекультурные компетенции, а также важную часть общепрофессиональных и профессиональных компетенций в теории и определились с профилем направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Это дает возможность апробировать полученные профессиональные знания, умения и навыки путем выполнения заданий практики. Наиболее тесно преддипломная практика связана с такими дисциплинами как «Гражданское право», «Нотариат», а также с другими дисциплинами профиля «Гражданское право». Успешному прохождению преддипломной, производственной практики способствует опыт обучающихся, полученный в результате прохождения учебной практики и производственной практики на предыдущих курсах.

Преддипломная практика направлена на закрепление общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, сбор эмпирического и практического материала для выпускной квалификационной работы, практическую подготовку, необходимую для профессиональной деятельности юриста по профилю.

#### 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и

**академических часах**

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 9 з.е. / 324 академических часа, в том числе объем контактной работы составляет для очной формы обучения - 4 часа, Продолжительность практики – 6 нед.

**6. Структура и содержание практики****6.1. Структура практики.**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Содержание раздела (этапа)</b>	<b>Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1.	<b>Раздел 1. Подготовительный</b>	Проведение организационного собрания студентов. Определение и закрепление за студентами баз практик. Подготовка приказа о проведении практики. Выдача индивидуального задания.	ОК-7, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-3, ПК-4	Индивидуальное задание, контрольные вопросы
2.	<b>Раздел 2. Основной</b>	Ознакомительный этап, в том числе инструктаж по охране труда и технике безопасности. Основной этап (практическая подготовка).	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16	
3.	<b>Раздел 3. Заключительный</b>	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-9 ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	

**6.2. Содержание практики.**

Преддипломная практика проходит в профильной организации, деятельность которой соответствует задачам практической подготовки обучающегося по профилю образовательной программы. С профильными организациями АНО ВО «ГТИ «Знание» заключает договор о практической подготовке обучающихся.

Обеспечивающая кафедра готовит проект приказа о направлении на практику с указанием профильной организации, руководителя практики, периода ее прохождения. Проект приказа и форм контроля этапов практики, закрепление руководителя обсуждается на заседании кафедры.

Руководство преддипломной практикой осуществляется кафедрой гражданско-правовых дисциплин и руководителем практики, назначенным приказом ректора.

Перед началом преддипломной практики студент должен получить на кафедре путевку студента- практиканта и ознакомиться с методическими указаниями по организации и прохождению преддипломной практики.

Руководители практики по кафедре гражданско-правовых дисциплин своевременно распределяют студентов по местам практики. Прохождение практики возможно в нескольких



местах. Обязанности государственного органа (профильной организации) определяются соответствующим договором, заключенным с АНО ВО «ГТИ «Знание».

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу на практике, являются: программа практики, путевка студента-практиканта, рабочий график (план) практики, индивидуальное задание, дневник практики.

Распределение по местам практики и руководство всей практикой осуществляются в конкретных отделах государственного органа (юридического отдела органа местного самоуправления, организации, адвокатских образованиях).

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- соблюдать внутренний трудовой распорядок, требования охраны труда и техники безопасности профильной организации;
- качественно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять установленные в организации правила внутреннего распорядка или распорядка, установленного руководителем практики;
- вести дневник практики;
- представлять руководителю практики отчет о выполнении заданий;
- собирать и обобщать необходимый материал для выпускной квалификационной работы;
- своевременно сдать отчет по итогам практики руководителю от кафедры.

Преддипломная практика включает в себя (в зависимости от темы выпускной квалификационной работы): сбор, анализ материалов, научной литературы; поиск, сбор и анализ необходимой нормативно-правовой базы (работа с электронной правовой базой «Гарант», «Консультант-плюс» и др.); прохождение практики; другие формы.

### **Организация преддипломной практики**

Организация преддипломной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по направлению подготовки 40.03.01

«Юриспруденция» (профиль «Гражданско-правовой»).

Независимо от места прохождения преддипломной практики студент должен быть ознакомлен со структурой организации, документами, регламентирующими ее деятельность, получить возможности практической подготовки по профилю образовательной программы, иметь представление о формах и способах защиты нарушенных прав, в том числе и судебной форме защиты.

Процесс организации преддипломной практики включает в себя следующие этапы:

1. Подготовительный.
2. Основной, в том числе практическая подготовка обучающегося.
3. Заключительный.

**Подготовительный этап** включает следующие мероприятия:

1. Проведение организационного собрания обучающихся с целью их ознакомления: с целями и задачами предстоящей практики; сроками ее проведения; требованиями, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности и практического обучения; перечнем профильных организаций, предлагаемых институтом.

2. Определение и закрепление за обучающимися профильных организаций. На данном этапе студенты представляют заявление с указанием базы практики, с которой у института имеется договор на организацию прохождения практики студентов. Профильные организации из числа правоохранительных и иных органов государственной власти и местного самоуправления сообщают на кафедру количество практикантов, которое они готовы принять на период прохождения практики. При выполнении квоты данной профильной организации, студентам предлагается выбрать другую профильную организацию. Приоритет определяется исходя из даты подачи заявления на кафедру.

Обучающихся, не представивших заявление, кафедра направляет на практику самостоятельно.

3. Получение индивидуального задания на практику и рабочего графика (плана) практики для согласования с руководителем практической подготовки от профильной организации.

#### 4. Подготовка приказа о проведении практики.

Обеспечивающая кафедра готовит проект приказа о направлении на практику с указанием профильной организации, руководителя практики, периода ее прохождения. Проект приказа и форм контроля этапов практики, закрепление руководителя практики обсуждается на заседании кафедры.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

**Основной этап** включает практическую подготовку обучающихся в течение срока практики, установленного учебным планом.

Содержание основного этапа прохождения преддипломной практики включает в себя:

**Ознакомительный этап**, в ходе которого студент получает общие представления об организации, его структуре, о задачах, решаемых конкретным подразделением, где студент будет проходить практику. Перед началом практики все студенты обязательно должны пройти по месту проведения практики инструктаж по технике безопасности и охране труда, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям его режима.

Основной этап посвящается выполнению работ в соответствии с поставленными задачами на конкретном рабочем месте, приобретению профессиональных навыков, а также навыков по обработке материалов и составлению отчета. Обучающийся согласовывает с руководителем практической подготовки от профильной организации рабочий график (план) производственной практики. При составлении плана следует руководствоваться настоящей программой. Все разделы рабочего графика (плана) студент выполняет на протяжении всего периода практики.

**Заключительный этап.** По итогам практики обучающиеся представляют на кафедру следующие документы:

1) отчет о прохождении практики. Обучающийся должен защитить подготовленный отчет о практике на кафедре. **Сроки защиты** – в соответствии с утвержденным на кафедре графиком защиты отчетов;

2) дневник по практике;

3) надлежащим образом заполненную путевку студента-практиканта;

4) рабочий график (план) практики, согласованный с руководителем практической подготовки;

5) индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем практической подготовки.

Обучающийся представляет перечисленные выше документы и защищает отчет перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой, в сроки определяемые кафедрой.

Отчет о практике после успешной защиты регистрируется и хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

#### **Общие методические рекомендации**

**Перечень типовых вопросов**, которые изучаются, прорабатываются во время прохождения преддипломной практики:

1. Ознакомление с профильной организацией, его структурой.

2. Знакомство с вопросами охраны труда и техники безопасности.

3. Вычленение и анализ всех вопросов, относящихся к дисциплинам специализации (служебное право, правовые акты органов государственной власти и управления и т.д.).

4. Практическая подготовка по толкованию норм права.

5. Практическая подготовка по разрешению различных юридических коллизий компетентными должностными лицами.

6. Практическая подготовка к деятельности юристов, не обладающих властными полномочиями.

7. Практическая подготовка по исполнению юридических (процессуальных, процедурных) документов и деловой документации.

8. Практическая подготовка по работе с технологическими средствами в правовых информационных системах, применяемых в государственном органе.

9. Практическая подготовка по сбору, регистрации и обработке правовой информации в данном государственном органе.

10. Приобретение практических навыков работы на конкретном рабочем месте.

11. В период прохождения преддипломной практики студент особое внимание уделяет сбору, анализу материала и выполнению практической части выпускной квалификационной работы.

### **Составление отчетности о прохождении преддипломной практики**

По результатам прохождения преддипломной практики студентом представляются на кафедру

следующие документы:

- 1) путевка обучающегося-практиканта с датами прибытия и убытия, характеристикой на практиканта, заверенные печатями профильной организации;
- 2) индивидуальное задание на практику;
- 3) рабочий график (план) практики;
- 4) отчет о прохождении преддипломной практики;
- 5) дневник о прохождении преддипломной практики.

Документы в пп. 2-4 должны быть заверены руководителем практической подготовки от профильной организации.

Независимо от профильной организации обучающемуся необходимо ознакомиться и отразить в отчете:

- статус (правовое положение) организации, связи подчиненности (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами), краткая история становления и развития;
- правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации;
- организационная структура принимающей организации; права, обязанности и функции основных структурных подразделений (органов управления) и должностных лиц;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.);
- анализ соответствия выполняемым служебным (уставным) функциям и задачам.

К окончанию производственной практики обучающийся составляет развернутый **отчет** о ее прохождении. При написании отчета студенту необходимо систематизировать выполненную работу, дать анализ практики с учетом ее программы, отразить результаты практической подготовки. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении. Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или прошивается.

В нем освещаются следующие моменты: В отчете освещаются следующие моменты: место и время прохождения практической подготовки; описание выполненной работы по отдельным разделам программы с указанием объема этой работы; анализ наиболее сложных и интересных дел, проведенных студентом в ходе практической подготовки; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практической подготовки; изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение; основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми обучающийся работал во время практической подготовки; материалы правоприменительной или иной юридической практики, собранные для выпускной квалификационной работы.

Отчет должен отражать собственную оценку уровня компетенций, которые он приобрел в ходе практики.

Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики. Он должен содержать также статистические данные, судебная практика, анализ определенных категорий дел и т.д.

При написании отчета о преддипломной практике **рекомендуется** придерживаться следующего плана:

Введение (не более 1 страницы);

1 раздел – организационно-правовая характеристика организации (1- 2 страницы);

2 раздел - материалы по практической подготовке, собранные во время прохождения практики, связанные с профилем образовательной программы и с темой выпускной квалификационной работы (6-10 страниц);

Выводы и предложения (2-3 страницы);

В первом разделе отчета излагаются: местонахождение организации; ее специализация и в связи с этим перечисляется круг вопросов правовой проблематики; организационная структура и структура управления.

Во втором разделе должны содержаться характеристики деятельности практической подготовки, связанные с профилем образовательной программы и ответы на типовые вопросы преддипломной практики.

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по улучшению работы учреждения (организации).

#### **Требования к оформлению отчета**

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например,

«Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Образец оформления (содержание) **титульного листа** представлен в прил. 1.

Отчет о преддипломной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью студента-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

**Дневник** практики ведется студентом и является обязательным отчетным документом для студента (см. прил. 2). В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит студенту составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практической подготовки и студента-практиканта.

#### **Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в

соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ГТИ «ЗНАНИЕ»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места производственной практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

### **7. Форма отчётности по практике и форма промежуточной аттестации по практике**

Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики. Отчет защищается перед руководителем практики от кафедры.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» в 8 / 9/ 10 семестре.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности государственного органа (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентом профессиональных навыков и умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

Оценка «отлично» («зачтено») ставится за полный ответ, который полностью соответствует существу вопросов задания; изложенный материал характеризует современное представление о состоянии проблемы, вопроса, теоретических основ; в котором приведен глубокий самостоятельный анализ предложенных вопросов, сделаны правильные выводы.

Оценка «хорошо» («зачтено») ставится за ответ, где правильно и достаточно полно даны ответы на поставленные вопросы, но имеются некоторые несущественные упущения, незначительное отклонение от сущности вопроса; материал в основном современный, но встречаются некоторые устаревшие представления.

Оценка «удовлетворительно» («зачтено») ставится за ответ, в котором допущены ошибки и неточности, является неполным (схематическое изложение без пояснений) и вызвавший трудности в понимании содержания поставленных вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» («незачтено») ставится за ответ, в котором имеются грубые ошибки, выявлено непонимание пройденного материала, ответ не по существу вопроса, изложенный материал во многом устаревший.

### **8. Оценочные материалы (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Оценка выставляется путем определения среднего арифметического значения оценок за полноту выполнения заданий практики, оценки (характеристики) обучающегося, выставленной руководителем практической подготовки от профильной организации, за оформление отчета и защиту его результатов перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

Описание процедур оценивания, шкалы и критериев оценивания приведены в фонде

оценочных материалов.

## **9.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Гражданское право. Том 1 : учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 528 с.
2. Гражданское право. Том 2 : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 560 с.
3. Теория государства и права : учебник / С. Б. Зинковский, О. А. Ястребов, И. В. Чечельницкий [и др.] ; под редакцией А. А. Клишаса. — Москва : Статут, 2019. — 512 с.
4. Теория государства и права : учебник / А. Г. Бережнов, Е. А. Воротилин, А. А. Кененов [и др.] ; под редакцией М. Н. Марченко. — Москва : Зерцало-М, 2020. — 720 с.

### **Дополнительная литература:**

1. Иванчак, А. И. Гражданское право Российской Федерации : общая часть / А. И. Иванчак. — М. : Статут, 2014. — 268 с.
2. Рассолова, Т. М. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Т. М. Рассолова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 847 с.
3. Свирин, Ю. А. Гражданский процесс : учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 469 с.
4. Гражданское право. Том 1 : учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 528 с.
5. Гражданское право. Том 2 : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 560 с.
6. Венгеров, А. Б. Теория государства и права : учебник / А. Б. Венгеров. — 13-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 608 с.
7. Гражданский процесс: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагарова [и др.] ; под редакцией Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 599 с.

### **Периодические издания для направления Юриспруденция:**

1. Государство и право
2. Российская газета

Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и профессиональные базы

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: Режим доступа: [www.biblioklub.ru](http://www.biblioklub.ru)  
Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.  
Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс  
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>  
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
3. Справочная Правовая Система Гарант  
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>  
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале

библиотеки.

**4. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://data.gov.ru/>

Доступ свободный

**5. Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://sudact.ru/>

Доступ свободный

**8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.), библиотекой Института, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику.

При проведении практики в профильной организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Место оснащается средствами вычислительной техники и связи. Руководитель практики от профильной организации обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Материально-техническое обеспечение включает в себя следующие компоненты:

1. Кабинет юриста: рабочий стол, стул, шкафы для хранения документов, компьютер, принтер, телефон, кондиционер (Подольская коллегия адвокатов «СЕД ЛЕКС» («ЭТО ЗАКОН»), 142100, Россия, Московская область, г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Федорова, д.19, офис 305).

2. Зона информирования: персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов (МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» (Центральный офис), 142110, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 39).

3. Зона информирования: персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов (Филиал «Подольский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ», 142117, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6).

4. Зона информирования: персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов (Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ», 142181, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Заводская, д.7).

5. Зона информирования: персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов (Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ», 142180, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Железнодорожная, д.3).

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

**Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки**  
**Автономная некоммерческая организация высшего образования**  
**«Гуманитарно-технический институт «Знание»»**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
правоприменительная практика

Направление: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Гражданско-правовой

Статус дисциплины: входит в базовую часть ОПОП

Подольск, 2024



## Пояснительная записка

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: правоприменительная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

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

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

#### 1.1 Цели практики

Целями производственной практики: правоприменительной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение обучающимися представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

#### 1.2 Задачи практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий.

#### 1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

##### 1.3.1 Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведен в таблице:

Коды компетенций по ФГОС	Описание компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для	Знать: о соотношении философии и

	<p>формирования мировоззренческой позиции</p>	<p>мировоззрения, о философии как типе мировоззрения, о значении философии для формирования мировоззренческой позиции;</p> <p>о роли философии в истории человеческой культуры и становлении управленческих идей;</p> <p>основные понятия, категории и принципы философского мышления;</p> <p>основные этапы развития мировой философской мысли;</p> <p>философские и религиозно-этические концепции человека;</p> <p>об обществе, его структуре и соотношении общественного бытия и общественного сознания, о многообразии культур и цивилизаций, их взаимодействии и вариативности исторического процесса;</p> <p>о многообразии форм человеческого знания, о формах и методах научного познания, об особенностях функционирования знания в современном информационном обществе, о роли науки в развитии цивилизации, о ценности научной рациональности и ее исторических типах, о соотношении науки и управления;</p> <p>об актуальных проблемах перспектив управления в эпоху становления информационной цивилизации.</p> <p>Уметь:</p> <p>осознанно ориентироваться в основных отраслях философского знания и понимать, в чем заключается специфика философского видения управления;</p> <p>определить и обосновать значение философии как способа познания мира и отрасли духовной культуры для формирования человека как личности, гражданина и профессионала;</p> <p>формулировать и доказывать свою точку зрения по рассматриваемым философским и профессиональным проблемам;</p> <p>использовать полученные знания для анализа философской и профессиональной литературы;</p> <p>самостоятельно мыслить, обосновывать, аргументировано доказывать и отстаивать собственные убеждения</p>
--	---	--

		<p>человека, личности, профессионала, гражданина и патриота.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками критического восприятия и анализа информации;</p> <p>полемическими приемами, навыками публичного выступления и аргументированного изложения собственной точки зрения в письменном виде;</p> <p>принципами философской методологии для оценки и анализа социально-экономических, социально-политических, социокультурных процессов.</p>
ОК-2	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <p>Базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков;</p> <p>Условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста;</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере;</p> <p>оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов;</p> <p>решать экономические задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием;</p> <p>Владеть:</p> <p>методами сбора и анализа экономической информации;</p> <p>методами финансового планирования профессиональной деятельности;</p> <p>навыками использования экономических знаний в профессиональной практике.</p>
ОК-3	Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как	<p>Знать:</p> <p>современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и</p>

	средством управления информацией	технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике; основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет Уметь: применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач; применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации Владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ОК-4	Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знать: основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет Уметь: использовать ресурсы сети Интернет способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, Владеть: приемами работы с офисными приложениями; навыками работы в сети Интернет, а также использования информационных ресурсов Интернет
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: теоретическую концепцию культуры юридической речи; лексико-грамматическую структуру иностранного языка в том числе общенаучную и деловую терминологию; стилистические особенности языка (официального, нейтрального и неофициального регистров общения); общенаучную и деловую терминологию для осуществления межкультурного профессионального взаимодействия; стилистические особенности официального, нейтрального и

	<p>неофициального регистров общения, и их реализация в коммуникации на иностранном языке;</p> <p>основные аспекты жизни страны изучаемого языка (основы страноведения), в том числе правовую систему, экономику, особенности ведения бизнеса; нормы этикета повседневного, делового и профессионального общения.</p> <p>Уметь:</p> <p>грамотно вести публичные выступления на родном языке по проблемам профессиональной деятельности;</p> <p>осуществлять коммуникацию в устной форме в ситуациях повседневного и делового общения, включая проведение встреч, переговоров, подготовку презентаций и докладов на иностранном языке</p> <p>осуществлять коммуникацию в письменной форме в ситуациях делового общения (анкета (CV), деловое письмо, электронное сообщение, служебную записку, отчет);</p> <p>использовать этикетные формулы в межкультурной устной и письменной коммуникации, а также работать с литературой, интернет-изданиями, пользоваться словарями, в том числе электронными справочниками, энциклопедиями и т.д.</p> <p>Владеть:</p> <p>способами межличностного и межкультурного взаимодействия с другими субъектами правоотношений для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке в ситуациях повседневного и делового общения;</p> <p>навыками чтения извлечения необходимой информации по общенаучной и деловой тематике из оригинальных источников;</p> <p>навыками письменной коммуникации в ситуациях повседневного и делового общения, а также при межкультурном взаимодействии;</p> <p>навыками активного использования Интернета, телевидения, радио,</p>
--	---

		<p>периодической печати (в обычном и электронном виде) при изучении иностранного языка;</p> <p>навыками самосовершенствования, самообучения и самооценки, обеспечивающими возможность управления собственной учебно-познавательной деятельностью.</p>
ОК-6	<p>Способность работать в коллективе, толерантно</p> <p>Воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать:</p> <p>структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику</p> <p>Уметь:</p> <p>Корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;</p> <p>Владеть:</p> <p>умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства</p>
ОК-7	<p>Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знать:</p> <p>пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно- нравственного развития</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную</p>

		<p>информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний</p>
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни.</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.</p> <p>Владеть:</p> <p>средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально- культурной и профессиональной деятельности.</p>
ОК-9	Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	<p>Знать:</p> <p>правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности;</p> <p>основные приемы оказания первой помощи;</p> <p>основные методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;</p> <p>виды, содержание и основные способы использования средств индивидуальной защиты;</p> <p>уметь:</p> <p>использовать в профессиональной деятельности нормативные и правовые документы по обеспечению безопасности жизнедеятельности, РСЧС и ГО;</p> <p>использовать приемы оказания первой помощи;</p> <p>использовать методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;</p> <p>проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве;</p> <p>владеть:</p>

		<p>приемами оказания первой помощи;  методами защиты в условиях  чрезвычайных ситуаций;  знаниями в области охраны труда;  базовыми представлениями в области  пожарной безопасности;  основами противодействия терроризму.</p>
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-1	<p>Способность соблюдать  законодательство Российской  Федерации, в том числе Конституцию  Российской Федерации, федеральные  конституционные законы и  федеральные законы, а также  общепризнанные принципы, нормы  международного права и  международные договоры  Российской Федерации</p>	<p>Знать:  основные категории теории государства  и права;  природу и сущность государства и  права, механизм действия государства и  права;  систему права, механизм и средства  правового регулирования, реализации  права;  понятие и виды юридической  ответственности;  Конституцию Российской Федерации,  федеральные конституционные законы и  федеральные законы, а также иные  нормативные правовые акты,  нормы и принципы международного  права и международных договоров  Российской Федерации; их иерархию и  юридическую силу.  Уметь:  оперировать юридическими понятиями и  категориями;  анализировать юридические факты и  связанные с ними правовые отношения;  анализировать, толковать и правильно  применять правовые нормы;  уметь разрешать правовые коллизии в  правоприменительной деятельности.  Владеть:  юридической терминологией; навыками  работы с правовыми актами; навыками  принятия юридически значимых  решений руководствуясь  законодательством Российской  Федерации и общепризнанными  принципами и нормами международного  права;  навыками сбора нормативной и  фактической информации, необходимой  для соблюдения законодательства  Российской Федерации, а также  общепризнанных принципов и норм  международного права.</p>
ОПК-2	Способность работать на благо	Знать:



	общества и государства	<p>Конституционные основы организации российского государства и общества, основные направления и формы их конституционно-правового взаимодействия; полномочия органов государственной власти Российской Федерации и основы судебной системы России, принципы конституционно-правовой защиты от угроз территориальной целостности, государственному суверенитету России, безопасности человека и общества</p> <p>Уметь: разъяснять содержание различных правовых актов в контексте их соотношения с конституционными предписаниями и соответствия конституционной модели разграничения предметов ведения и полномочий между различными уровнями публичной власти; строить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина</p> <p>Владеть: Необходимой информацией, регламентирующей основы государственного устройства и формы правления в России, правовой статус субъектов конституционно-правовых отношений, включая органы государственной власти и местного самоуправления; навыком взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления с учетом их конституционно-правового статуса</p>
ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знать: доктринальные положения о правах и свободах в сфере регулируемых правовых отношений; общеправовые меры ответственности за нарушение конституционных прав и свобод граждан; особенности методов правового регулирования отдельных общественных отношений в РФ; различия между видами правоотношений, возникающих в соответствии с нормами различных отраслей права.</p> <p>Уметь:</p>

		<p>использовать принципы профессиональной этики юриста при реализации правоприменительных задач в сфере регулирования общественных отношений; учитывать современные тенденции гуманизации развития форм и способов организации общественных отношений;</p> <p>понятно и вежливо разъяснять особенности правового положения субъектов в процессе возникновения, изменения и прекращения правовых отношений.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыком толкования нормативно-правовых актов на принципах гуманизма и защиты гарантий, прав и свобод участников общественных отношений; навыками оформления юридической документации как общепризнанного источника доказательств в вопросах защиты интересов участников общественных отношений; навыком грамотного юридического консультирования с учетом принципов профессиональной этики юриста.</p>
ОПК-4	Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	<p>Знать:</p> <p>ценностные ориентиры юридической профессии; основу формирования профессиональной морали; положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества при осуществлении юридически значимых действий.</p> <p>Уметь:</p> <p>применять положения профессиональной этики в юридической деятельности; обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, не допуская проявлений бюрократизма и волокиты;</p> <p>в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры;</p> <p>применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-</p>

		<p>психологические закономерности профессионального общения.</p> <p>Владеть:</p> <p>методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в области правовых отношений;</p> <p>методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности;</p> <p>навыками анализа текущих изменений законодательства;</p> <p>методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;</p> <p>методами корректного юридического взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, их должностными лицами.</p>
ОПК-5	Способность логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знать:</p> <p>основы литературного языка, в том числе орфоэпических норм, в практике делового администрирования; основные понятия ораторского искусства; особенности вербального и невербального общения в деловой юридической практике.</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать знания основ ораторского искусства при реализации правоприменительных задач в сфере социально-экономической деятельности; использовать виды делового общения, в том числе: беседа, консультирование, совещания, переговоры, разговор по телефону.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками подготовки устных и письменных выступлений по юридической тематике;</p> <p>навыками публичного выступления с аргументированным изложением правовой позиции.</p>
ОПК-6	Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	<p>Знать:</p> <p>современные тенденции профессионального развития юриста;</p> <p>специфику профессиональной деятельности юриста при защите прав и</p>

		<p>законных интересов субъектов права в судах;</p> <p>субъектов и объекты правоотношений, юридические факты, особенности правоотношений в разных отраслях права с опорой на практикоориентированные знания, позволяющие юристу осуществлять профессиональную деятельность по судебной защите прав и правовому консультированию.</p> <p>Уметь:</p> <p>оценивать уровень своей профессиональной компетенции юриста при реализации правоприменительных задач, в особенности при осуществлении деятельности по защите прав и законных интересов субъектов в судах и при даче устных и письменных консультаций по юридическим вопросам;</p> <p>самостоятельно повышать собственный уровень профессиональных знаний, умений и навыков в целях оказания юридических услуг надлежащего качества и осуществления своевременной и качественной правовой помощи.</p> <p>Владеть:</p> <p>приёмами и способами, позволяющими на практике применять полученные знания, в т.ч. при судебной защите прав и осуществлении консультационной деятельности; методиками профессионального юридического самообучения; навыками выбора необходимых образовательных программ повышения квалификации для повышения уровня своей профессиональной компетентности.</p>
ОПК-7	Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	<p>Знать:</p> <p>лексическую структуру иностранного языка, в том числе словообразовательные принципы, а также общенаучную, деловую и профессиональную терминологию; грамматическую структуру иностранного языка;</p> <p>стилистические особенности языка и особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения;</p>

	<p>основные аспекты жизни страны изучаемого языка (основы страноведения), в том числе политическое устройство, правовую систему, экономику, особенности ведения бизнеса и другие аспекты; правила поведения и этикетные нормы повседневного, делового и профессионального общения, принятые в стране изучаемого языка.</p> <p>Уметь:</p> <p>читать и анализировать иностранную литературу по общенаучной, деловой и профессиональной тематике; реферировать и аннотировать литературу и периодику по специальности на иностранном языке; составить деловую документацию и корреспонденцию: анкету (CV), деловое письмо, электронное сообщение, служебную записку, отчет и др.;</p> <p>строить связное и логичное монологическое высказывание в рамках изучаемой общей, деловой и профессиональной тематики; проводить презентации и делать доклады на иностранном языке; вести беседу (участвовать в диалоге), используя интерактивные умения в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения; вести телефонные разговоры с иностранными партнерами; вести деловые переговоры, составлять договоры и иные документы на иностранном языке; использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации; работать с литературой, интернет-изданиями, пользоваться словарями, в том числе электронными, справочниками, энциклопедиями и т.д.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками аудирования: понимать фактическую информацию (даты, имена, цифры и т.д.), основное содержание и детали прослушанного аудиотекста (монологического или диалогического характера) по общенаучной, деловой или профессиональной тематике;</p> <p>навыками чтения: понимать общее содержание, логическую структуру и</p>
--	--

		<p>связность, а также детали прочитанного текста по общенаучной, деловой и профессиональной тематике;</p> <p>навыками монологической и диалогической речи в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность;</p> <p>навыками активного использования Интернета, телевидения, радио, периодической печати (в обычном и электронном виде) при изучении иностранного языка;</p> <p>навыками извлечения необходимой информации деловой и профессиональной направленности из оригинальных источников; стратегиями организации собственной учебной деятельности по овладению иностранным языком; компенсаторными навыками, позволяющими замещать недостающие знания, умения и навыки теми, которыми обучающийся уже обладает;</p> <p>навыками самосовершенствования, самообучения и самооценки, обеспечивающими возможность управления собственной учебно-познавательной деятельностью.</p>
--	--	---

**Профессиональные компетенции**

**Нормотворческая деятельность**

ПК-1	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <p>правила юридической техники при создании нормативных правовых актов;</p> <p>структуру нормативных правовых актов;</p> <p>антикоррупционные требования к нормативным правовым актам, процедуру разработки и принятия нормативных правовых актов;</p> <p>процедуру оценки регулирующего воздействия.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;</p> <p>определять место нормативно-правового акта в системе источников права;</p> <p>формулировать правовые нормы и логично и последовательно распределять содержание нормативно- правового акта по главам, статьям, пунктам и</p>
------	---	---

		<p>подпунктам.</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками юридической техники, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и правоприменительных документов.</p>
<b>Правоприменительная деятельность</b>		
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p>Знать:</p> <p>структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику; современные тенденции профессионального развития юриста.</p> <p>Уметь:</p> <p>корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; Владеть:</p> <p>умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства</p>
ПК-3	Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Знать:</p> <p>нормы действующего законодательства РФ;</p> <p>способы защиты прав и свобод человека и гражданина;</p> <p>основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p>Уметь:</p> <p>выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;</p> <p>планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;</p> <p>использовать основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками анализа правоприменительной практики; навыками использования</p>

		основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Знать:</p> <p>механизм и средства правового регулирования различных общественных отношений;</p> <p>основные принципы принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p> <p>Уметь:</p> <p>принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; Использовать основные принципы принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками работы с правовыми актами;</p> <p>навыками использования основных принципов принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p>
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>основные понятия, законы и теории, которые объясняют причины многообразия и противоречивости в интерпретации событий, явлений и процессов;</p> <p>виды правоотношений по поводу охраны и защиты субъективных прав;</p> <p>зарубежный опыт правового регулирования определенных общественных отношений;</p> <p>принципы и нормы охраны отдельных категорий прав, интересов и объектов.</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать принципы профессиональной этики юриста при реализации правоприменительных задач;</p> <p>учитывать современные тенденции развития форм и способов защиты субъективных прав и интересов при осуществлении профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыком грамотного толкования законодательства России и зарубежных стран;</p> <p>навыком грамотного юридического консультирования граждан по вопросам различных отраслей права с учетом</p>



		принципов профессиональной этики юриста
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать</p> <p>юридические факты, являющиеся основаниями возникновения, изменения и прекращения правоотношений; основания возбуждения административных и уголовных дел, возникновения гражданской ответственности; основания применения мер государственного принуждения.</p> <p>Уметь</p> <p>правильно выявлять и квалифицировать различные юридически значимые факты и обстоятельства, имеющие значение для применения определенных правовых норм.</p> <p>Владеть</p> <p>навыками правильной оценки, квалификации фактов и обстоятельств, порождающих, изменяющих и прекращающих права и обязанности субъектов в различных общественных отношениях.</p>
ПК-7	Владение навыками подготовки юридических документов	<p>Знать:</p> <p>виды документов, используемых в профессиональной деятельности юриста определенного профиля деятельности; нормативную основу составления юридических документов.</p> <p>Уметь:</p> <p>классифицировать документы, необходимые для надлежащего исполнения юристом своих профессиональных обязанностей.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками составления договоров и иных документов для надлежащего исполнения профессиональных обязанностей юриста.</p>
<b>Экспертно-консультационная деятельность</b>		
ПК-14	Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<p>Знать:</p> <p>основные положения отраслевых и специальных юридических наук; сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять правовую экспертизу</p>

		<p>нормативных правовых актов;          давать квалифицированные юридические заключения и консультации по проектам нормативно-правовых актов.</p> <p>Владеть:          юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>
ПК-15	Способность толковать различные правовые акты	<p>Знать:          проблемные ситуации в профессиональной юридической деятельности;          способы толкования нормативных правовых актов как средство разрешения правовых задач.</p> <p>Уметь:          толковать нормативные правовые акты отдельных отраслей права в зависимости от различий в методе их регулирования.</p> <p>Владеть:          навыком разрешения правовых проблем путем толкования нормативных правовых актов различных отраслей права</p>
ПК-16	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<p>Знать:          основы процесса предоставления юридических заключений и юридического консультирования субъектов права.</p> <p>Уметь:          выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента.</p> <p>Владеть:          Основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности, основами психологии делового общения с физическими лицами.</p>

ПК-17	Владеть основами правового обеспечения управления объектами и процессами	<p>Знать: содержание принципов этики юриста в управлении объектами и процессами деятельности физических и юридических лиц.</p> <p>Уметь: соотносить в профессиональной деятельности юридические и этические нормы.</p> <p>Владеть: навыками исполнения управленческих профессиональных обязанностей на основе принципов этики юриста.</p>
-------	--	---

### 1.3.3 Результаты обучения по практике

В результате прохождения практики обучающийся должен

**знать:**

- сущность, понятие, структуру и юридические свойства Конституции как Основного закона Российского государства, порядок ее принятия и изменения;
- сущность, понятие и содержание политических, экономических и социальных основ конституционного строя России;
- сферу правового регулирования международного права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития международного права; основные принципы международного права; взаимодействие международного и внутригосударственного права; основные отрасли и институты международного права;
- принципы социальной направленности профессии юриста;
- основные функции государства и права;
- задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства;
- ценностные ориентиры будущей профессии;
- основу формирования профессиональной морали;
- основы этики межличностного и профессионального поведения;
- важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;
- законы конкуренции на рынке юридического труда;
- систему законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления; механизм правового регулирования общественных отношений;
- основы нормотворческого процесса; виды, систему и структуру нормативно-правовых актов; принципы и правила юридической техники;
- механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп;
- концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения;
- особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений;
- правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;
- действующее законодательство в конкретной отрасли права;

– сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;

– особенности реализации и применения юридических норм;

– понятие, содержание и классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации;

– основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств;

– судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств;

– значение и структуру юридических документов;

– правила подготовки и оформления юридических документов;

– должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;

– права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;

– основы выявления, пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений, теорию квалификации преступлений и иных правонарушений

– основы профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения;

– содержание основных требований антикоррупционного поведения; основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений; основы профилактики коррупционных правонарушений;

– порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;

– виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет наличия в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

– понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными органами;

– положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц;

**уметь:**

– свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;

– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

– правильно определять правовые акты, подлежащие применению в конкретной сфере общественных отношений;

– принимать решения в соответствии с федеральным законодательством, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации

– определить действия, направленные на благо общества, государства;

– юридически верно квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства;

– при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства;

- применять положения профессиональной этики в юридической деятельности;
- выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц
- применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе повседневной жизнедеятельности
- классифицировать нормативно-правовые акты и юридические документы различных отраслей права; использовать полученные знания для осуществления своей профессиональной деятельности; анализировать содержание применяемых норм права; применять правила юридической техники; составлять проекты нормативно-правовых актов и других юридических документов;
- поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру;
- производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых результатов;
- формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права;
- выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия;
- толковать нормы конкретной отрасли права;
- составлять юридические документы;
- анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права;
- анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств;
- правильно составлять и оформлять юридические документы
- выявлять нормы права, влияющие на содержание юридических документов; определять содержание документов в точном соответствии с законом;
- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;
- соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности;
- выявлять, пресекать уголовные преступления и административные правонарушения, правильно квалифицировать преступления и иные правонарушения;
- осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений;
- выявлять и пресекать коррупционные правонарушения; проводить профилактику коррупционных правонарушений, выявлять причины и условия их совершения;
- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов

в соответствии с критериями коррупциогенности; использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; выявлять положения экспертируемых нормативно-правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции;

- выбирать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа;

- выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы

**владеть:**

- навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным и федеральным законам, а также общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации;

- социально-ориентированными методами работы с населением;

- методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества;

- юридической и профессиональной терминологией; приемами юридической техники при подготовке нормативно-правовых актов и юридических документов; навыками анализа правовых явлений, событий и юридических фактов в соответствии с профилем профессиональной деятельности;

- навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры;

- навыками оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения

- навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения;

- навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права

- навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами отраслевого законодательства;

- навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права;

- навыками реализации норм материального и процессуального права;

- навыками анализа правоприменительной практики, реализации норм материального и процессуального права;

- владеть навыками квалификации фактов и обстоятельств; владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права;

- навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов;

- навыками применения требований антикоррупционного поведения; навыками квалификации причин и условий совершения коррупционных правонарушений; навыками пресечения коррупционного поведения;

- навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности;

- навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта;

– навыками техники толкования норм права различными способами; техникой перехода от стадии выяснения к стадии уяснения и переложения полученного результата в основу составляемого документа;

– основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Прохождение производственной практики: правоприменительной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Информационные технологии в юридической деятельности», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Предпринимательское право», «Коммерческое право», «Конкурентное право», «Адвокатура», «Трудовое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Налоговое право», «Криминалистика», «Право социального обеспечения», «Семейное право», «Криминология», «Банковское право», «Корпоративное право».

## 3. Объем, структура и содержание практики

### 3.1 Объем практики

	<b>Очная форма</b>
Сроки прохождения практики	6 семестр
Объем практики в ЗЕ	6
Продолжительность в неделях	4
Продолжительность в академ. час.	216
Промежуточная аттестация	Зачет

### 3.2 Структура практики

Производственная практика студентов может проходить на базе:

- судебных органов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
- органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.);
- организаций и учреждений всех форм собственности;
- юридической клиники вуза;
- кафедр и структурных подразделений юридического профиля.

### 3.3 Содержание практики

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
<b>1.</b>	Подготовительный этап:	Знакомство с рабочей программой практики.	Зачет по технике безопасности. Проверка

		<p>Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности.</p> <p>Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.</p> <p><b>Трудоемкость – 8 час.</b></p>	<p>календарно-тематического плана.</p> <p>Проверка дневника практики</p>
2.	Основной этап:	<p>Выполнение задания на производственную практику.</p> <p>Сбор материалов в соответствии с заданием.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p><b>Трудоемкость – 200 час.</b></p>	<p>Представление собранных материалов руководителю практики.</p> <p>Представление выполненных заданий.</p> <p>Проверка дневника практики.</p>
3.	Заключительный этап:	<p>Подготовка отчета по производственной практике.</p> <p><b>Трудоемкость – 8 час.</b></p>	<p>Проверка отчетной документации.</p> <p>Консультирование по вопросам заполнения отчета, индивидуального задания.</p> <p>Подготовка отчета по практике</p> <p>Сдача и защита отчета по практике</p>

**Подготовительный этап** включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения производственной практики, прохождения инструктажа, оформления необходимых документов для отчета по практике и прохождения защиты.

**Основной этап** предусматривает:

- разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;
- присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;
- изучение текущих дел и документооборота;
- изучение архивных материалов.



Заключительный этап состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов производственной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении производственной практики и приложений к нему;
- оформления дневника производственной практики;
- защиты результатов производственной практики и получения оценки по дифференцированному зачёту.

### 3.4 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики при (Приложение 2.1-2.2).
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики (Приложение 3).
4. Направление на практику (Приложение 4), при необходимости.
5. Дневник практики (Приложение 5).
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики включает в себя:
  - Введение
  - Краткая характеристика объекта практики, производственной и организационной структуры, системы принятия и исполнения решений и т.д.
  - Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
  - Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.
  - Заключение

- Список использованных источников и литературы.
- Приложения (документы, таблицы, графики и т.д.).
- 7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (Приложение 6).
- 8. Гарантийное письмо (при необходимости).
- 9. Иные документы, сведения и материалы.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей приведена в таблице.

<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Показатели результаты обучения</b>	<b>Номер темы типового контрольного задания, формирующего компетенцию</b>
ПК-1 Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Последовательное выполнение всех пунктов любого из индивидуальных заданий (№№ 1-5) или аналогичных им в том же объеме
ПК-2 Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Последовательное выполнение всех пунктов любого из индивидуальных заданий (№№ 1-5) или аналогичных им в том же объеме
ПК-3 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4	Последовательное выполнение всех пунктов любого из индивидуальных заданий (№№ 1-5) или аналогичных им в том же объеме

Последовательное выполнение всех пунктов индивидуального задания, которое зависит от места проведения практики, обеспечивает полное формирование всех описанных компетенций.

**1. Примерные индивидуальные задания для прохождения производственной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль): «Гражданско-правовой»**

**Задание №1.**

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики: правоприменительной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленности (профили): «Гражданское право и процесс» в адвокатском объединении обучающийся должен:

- Проанализировать современную систему законодательства об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации.
- Выяснить практические аспекты реализации правового статуса адвоката.
- Проанализировать ситуации, связанные с привлечением адвокатов адвокатской палаты субъекта Российской Федерации к дисциплинарной ответственности.
- Ознакомиться с общими положениями о договоре (подразд. 2 ч. I ГК РФ) и нормами Гражданского кодекса Российской Федерации о конкретной разновидности договоров, и составить один из договоров, предусмотренный нормами ГК РФ.
- Изучить положения ГК РФ о конкретном виде обязательств и по этому виду обязательств изучить положения федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации и иных специальных нормативно-правовых актов. И на основании изученного материала, составить исковое заявление в районный суд, соответствующее положениям ст. 131 и ст. 132 ГПК РФ.

- Ознакомиться с официальными Интернет-порталами текстов судебных актов - Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Правосудие» (ГАС РФ «Правосудие») и «Мой арбитр», и изучить порядок подачи документов в суд в электронном виде.
- Поприсутствовать на судебном заседании при рассмотрении гражданского дела в суде первой инстанции, и уяснить на практике порядок предъявления иска.
- Ознакомиться с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ и составить заявление о предъявлении исполнительного листа на исполнение.
- Выяснить порядок ведения адвокатского производства по гражданским делам и порядок проведения юридической экспертизы документов, представленных доверителем адвокату. Провести юридическую экспертизу документа, представленного Руководителем практики от профильной организации, на соответствие требованиям законодательства.
- Выяснить порядок назначения экспертизы по гражданским делам и составить ходатайство о назначении экспертизы по гражданскому делу.
- Под руководством Руководителя практики от профильной организации принять участие в консультировании доверителя адвоката по правовому вопросу.
- Изучить Регламент работы Совета адвокатской палаты субъекта Российской Федерации, а также порядок внесения в него изменений и дополнений.
- Изучить Положение о помощнике и стажере адвоката, утвержденное Решением Совета адвокатской палаты субъекта Российской Федерации и представить в письменном виде предложения по его совершенствованию.

#### **Задание №2.**

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики: правоприменительной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленности (профили): «Гражданское право и процесс» в Мировом суде обучающийся должен:

- Изучить ст. 4 и ст. 11 Кодекса судейской этики, утв. VIII Всероссийским съездом судей 19.12.2012, а также ст. 12.1 Закона РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» и подготовить жалобу на действия мирового судьи.
- Изучить порядок приема, отправления гражданских дел и корреспонденции в мировом суде; порядок регистрации и учета гражданских дел. Принять участие в их осуществлении.
- Выяснить особенности делопроизводства по приему, учету, регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде. Принять участие в его осуществлении. Ознакомиться с официальным Интернет-порталом текстов судебных актов - Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Правосудие» (ГАС РФ «Правосудие»).
- Изучить порядок оформления гражданских дел на стадии подготовки к судебному разбирательству (рассмотрению дела). Выяснить порядок подготовки материалов, назначенных к рассмотрению в судебном заседании. Принять участие в их осуществлении.
- Изучить порядок оформления гражданских дел после их рассмотрения и принять участие в его осуществлении.
- Уяснить порядок и сроки выдачи судебных дел (иных материалов) для ознакомления, и принять участие в его осуществлении.
- Поприсутствовать на судебном заседании при рассмотрении гражданского дела в мировом суде по месту прохождения практики.
- Ознакомиться со ст. 80 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ и составить определение суда о назначении судебной экспертизы по гражданскому делу.

- Принять участие в приеме граждан в мировом суде.

### **Задание №3.**

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики: правоприменительной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленности (профили): «Гражданское право и процесс» в юридическом отделе обучающийся знакомится:

- с организацией работы юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организации);
- изучает имеющуюся в отделе картотеку законодательства, арбитражной и судебной практики;
- знакомится с делопроизводством;
- выясняет порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, сбыта и других подразделениях предприятия (организации);
- изучает дела, имеющиеся в юридическом отделе, и делает соответствующие отметки в своем дневнике;
- знакомится с действующими договорами, ходом их выполнения, участвует в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений;
- знакомится с содержанием визируемых юрисконсульту бумаг под углом зрения их законности и пишет возражения, если обнаруживает нарушения правовых норм;
- участвует в даче консультаций по гражданскому и трудовому праву работникам предприятия (организации), обратившимся в юридический отдел;
- вместе с юрисконсульту присутствует на заседаниях в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в комиссиях по трудовым спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых в КТС;
- участвует вместе с юрисконсульту в работе по пропаганде законодательства (лекции, беседы, вечера вопросов и ответов и т.д.).

### **Задание №4.**

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики: правоприменительной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленности (профили): «Гражданское право и процесс» в органах государственной власти и государственного управления обучающийся должен:

- с организацией работы в органах государственной власти и управления;
- присутствовать, по возможности, на заседаниях, совещаниях и т.д.;
- иметь представление о планировании, содержании и методах работы постоянных комиссий, их делопроизводстве, координации их деятельности;
- ознакомиться со структурой, планированием и содержанием деятельности, формами и методами работы отделов и управлений;
- ознакомиться с делопроизводством в его отделах и управлениях;
- присутствовать при приеме граждан должностными лицами его отделов;
- присутствовать, по возможности, на заседаниях административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и др.

### **Задание №5.**

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения производственной практики: правоприменительной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленности (профили): «Гражданское право и процесс» в суде общей юрисдикции и арбитражном суде обучающийся должен:

- ознакомиться со структурными подразделениями суда общей юрисдикции и арбитражного суда, их задачами, формами и методами осуществления возложенных на них задач;

- выяснить, как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел и другим вопросам судебной деятельности (специализация по категориям дел);
- ознакомиться с планированием работы суда общей юрисдикции и арбитражного суда и организацией контроля за исполнением запланированных мероприятий;
- уяснить, какие категории гражданских дел отнесены к компетенции федеральных судей, какие – переданы мировым судьям;
- научиться правильно определять размер государственной пошлины, уяснить основания для освобождения истца от уплаты госпошлины;
- ознакомиться с подготовкой судьи к рассмотрению гражданского дела, обратив внимание на способы получения недостающей доказательственной базы;
- ознакомиться с порядком единоличного и коллегиального рассмотрения гражданских дел;
- оформить проекты постановлений судьи о приёме искового заявления и назначении дела к судебному разбирательству, об отказе в приёме искового заявления, об оставлении искового заявления без движения, о принятии дела к своему производству и др.;
- изучить находящиеся в производстве судьи гражданские дела, а также присутствовать при их рассмотрении;
- одновременно с секретарём вести протокол судебного заседания
- составить проекты решений по разным категориям гражданских дел;
- уяснить порядок и сроки подачи апелляционных и кассационных жалоб, порядок их назначения к рассмотрению в суде апелляционной инстанции, а также судебной коллегии по гражданским делам областного суда;
- составить сопроводительное письмо о направлении гражданского дела с апелляционной или кассационной жалобой;
- при наличии возможности присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных или кассационных жалоб на решения и определения суда по гражданским делам;
- составить проект определения судебной коллегии по гражданским делам суда субъекта Российской Федерации по рассмотренному делу с кассационной жалобой;
- выяснить, как организована в суде кодификационно – справочная работа, её значение для повышения качества отправления правосудия;
- усвоить организацию делопроизводства в суде общей юрисдикции и арбитражном суде;

## **2 Типовые вопросы для собеседования по итогам прохождения производственной практики: правоприменительной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль): «Гражданско-правовой»**

1. Сформулируйте понятие юридического лица и его основные признаки
2. Раскройте классификацию юридических лиц
3. Каковы полномочия адвоката в гражданском, уголовном и административном процессе?
4. Дайте характеристику правовому статусу адвоката
5. Дайте характеристику правовому положению нотариуса
6. Дайте характеристику полномочий нотариуса
7. Дайте правовую характеристику статуса судей
8. Каковы полномочия судьи общей юрисдикции?
9. Каковы полномочия судьи арбитражного суда?
10. Назовите полномочия лиц, участвующих в гражданском деле?
11. Протокол судебного заседания: общие положения, правила ведения

12. Возражение на исковое заявление
13. Решение суда
14. Судебная система Российской Федерации
15. Постановление суда первой инстанции
16. Лица, участвующие в деле
17. Процессуальные сроки
18. Государственная пошлина
19. Подсудность гражданских дел
20. Представительство в суде
21. Виды доказательств
22. Правила предъявления иска
23. Правила составления иска
24. Судебное разбирательство
25. Договор: понятие, содержание, виды
26. Особенности отдельных видов договоров
27. Принципы гражданского процесса
28. Кодекс этики адвоката
29. Кодекс этики нотариуса
30. Кодекс судейской этики

### **3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в процессе их освоения, описание шкал оценивания**

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций - это совокупность действий, позволяющих выявить качественные и количественные характеристики результатов обучения, оценить, как освоен обучающимися материал учебной дисциплины.

Выделяют три функции контроля результатов обучения по дисциплине:

1) диагностическая – призвана выявить и оценить интересующие нас свойства обучающихся, а также уровни его знаний, умений и навыков.

2) обучающая – имеет целью оптимизировать самостоятельную работу обучающихся, активизировать их познавательную деятельность при подготовке к текущим занятиям, а также в период написания контрольных работ, рефератов, и подготовки к зачетам и экзаменам.

3) воспитательная функция состоит в формировании у обучаемых ответственного и творческого отношения к ученым дисциплинам, а через них – любви к профессии, в развитии у каждого культа учебы.

К организации контроля результатов обучения по дисциплине предъявляются определенные педагогические требования:

– индивидуальный характер контроля, предполагающий выдачу индивидуальных заданий обучающимся и такую организацию контроля, которая бы исключила подсказки;

– систематичность, регулярность контроля, побуждающая обучающихся к активизации познавательной деятельности;

– всесторонность, заключающаяся в том, что контроль должен охватывать все основные разделы учебной программы, обеспечивать проверку знаний, умений, навыков;

– разнообразие форм контроля;

– объективность контроля, исключающая преднамеренные, субъективные и ошибочные суждения и выводы преподавателя, основанные на недостаточном понимании обучающихся или предвзятом к ним отношении;

– дифференцированный подход, учитывающий особенности личных качеств каждого обучающегося;

– тактичность преподавателя;

– единство требований преподавателей, осуществляющих контроль за учебной работой обучающихся в данной группе.

Важно на всех этапах оценки результатов обучения по дисциплине проявлять полную объективность. Нельзя связывать оценку результатов деятельности с оценкой личности обучающегося.

### 3.1 Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

*Критерии оценки:* выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

### 3.2 Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер,	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется



<b>Оценка «отлично»</b>	<b>Оценка «хорошо»</b>	<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>
логически обосновываются	языком		

### 3.3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

### 3.4 Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненного дневника практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

### 3.5. Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

<b>№ п/п</b>	<b>Шкала оценивания*</b>	<b>Критерии оценивания</b>
1.	Зачтено (Отлично)	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, логичность); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); отчет оформлен в соответствии с требованиями; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность; в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;

		<p>нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);  в оформлении отчета прослеживается небрежность;  индивидуальное задание не раскрыто;  нарушены сроки сдачи отчета.  получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.</p>
--	--	---

\* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

### 3.6 Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<p>обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;  стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;  дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.</p>
2.	Зачтено (Хорошо)	<p>обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;  владеет необходимой для ответа терминологией;  недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;  допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.</p>
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<p>обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;  использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;  способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.</p>
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<p>обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;  не владеет минимально необходимой терминологией;  допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.</p>

## 4. Учебно-методическое обеспечение проведения практики

### Основная литература:

1. Гражданское право. Том 1 : учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгалов. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 528

с.

2. Гражданское право. Том 2 : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 560 с.

3. Теория государства и права : учебник / С. Б. Зинковский, О. А. Ястребов, И. В. Чечельницкий [и др.] ; под редакцией А. А. Клишаса. — Москва : Статут, 2019. — 512 с.

4. Теория государства и права : учебник / А. Г. Бережнов, Е. А. Воротилин, А. А. Кененов [и др.] ; под редакцией М. Н. Марченко. — Москва : Зерцало-М, 2020. — 720 с.

#### **Дополнительная литература:**

1. Иванчак, А. И. Гражданское право Российской Федерации : общая часть / А. И. Иванчак. — М. : Статут, 2014. — 268 с.

2. Рассолова, Т. М. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Т. М. Рассолова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 847 с.

3. Свирин, Ю. А. Гражданский процесс : учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 469 с.

4. Гражданское право. Том 1 : учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 528 с.

5. Гражданское право. Том 2 : учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва : Статут, 2018. — 560 с.

6. Венгеров, А. Б. Теория государства и права : учебник / А. Б. Венгеров. — 13-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 608 с.

7. Гражданский процесс: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагарова [и др.] ; под редакцией Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 599 с.

#### **Периодические издания для направления Юриспруденция:**

1. Государство и право
2. Российская газета

Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и профессиональные базы

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»:  
Режим доступа: [www.biblioklub.ru](http://www.biblioklub.ru)  
Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.  
Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс  
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>  
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.

3. Справочная Правовая Система Гарант  
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>  
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.

**4.** Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://data.gov.ru/>

Доступ свободный

**5.** Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://sudact.ru/>

Доступ свободный

### **5. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для проведения практики**

1. Операционная система Microsoft Win Pro 7.
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office,
3. Microsoft Power Point.
4. ПО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
5. OpenOffice (Apache OpenOffice):

### **6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Материально-техническое обеспечение включает в себя следующие компоненты: №204 Кабинет документационного обеспечения: парты, стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях (АНО ВО «ГТИ «Знание», 142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, помещение 1).

При проведении практики в профильной организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Место оснащается средствами вычислительной техники и связи. Руководитель практики от профильной организации обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Материально-техническое обеспечение включает в себя следующие компоненты:

1. Кабинет юриста: рабочий стол, стул, шкафы для хранения документов, компьютер, принтер, телефон, кондиционер (Подольская коллегия адвокатов «СЕД ЛЕКС» («ЭТО ЗАКОН»), 142100, Россия, Московская область, г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Федорова, д.19, офис 305).

2. Зона информирования: персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов (МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» (Центральный офис), 142110, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 39).

3. Зона информирования: персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов (Филиал «Подольский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ», 142117, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6).

4. Зона информирования: персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов (Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ», 142181, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Заводская, д.7).

5. Зона информирования: персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов (Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ», 142180, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Железнодорожная, д.3).

## **7. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ГТИ «ЗНАНИЕ»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места производственной практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.