



ПРОГРАММА

Б2.О.02 (П) Преддипломная практика

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Юрист в сфере гражданско-правовых отношений

Квалификация (степень): магистр

Форма обучения: очно-заочная

Институт: права и экономики

Кафедра: юриспруденции

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс		3	
Семестр / триместр		7	
Самостоятельная работа		323,4	

Всего часов: 324 .

Трудоемкость: 9 зачетных единиц.

Разработчик программы:

Очеретько Елена Александровна, кандидат юридических наук, доцент

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО): производственная.

1.2. Тип практики: преддипломная.

1.3. Цель практики:

- формирование всесторонне развитой личности с активной жизненной позицией, готовой к профессиональной и социальной деятельности;
- получение специального профессионального опыта, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, с целью его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) Юрист в сфере гражданско-правовых отношений);
- развитие у обучающихся следующих личностных качеств: гражданственность, патриотизм; глубокое уважение к закону и идеалам правового государства; профессиональный долг; целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, коммуникативность, толерантность, повышение общей культуры обучающихся

1.4. Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний в соответствии с требованиями ФГОС к уровню подготовки обучающихся, приобретение необходимых практических умений и навыков научной и/или практической деятельности;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

1.5. Способы проведения практики: стационарная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная практика.

1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

универсальные (УК): УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6;

общепрофессиональные (ОПК): ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7.

Планируемые результаты прохождения практики

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их Достижения

Код компетенции и ее формулировка	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода; - вырабатывать стратегию действий по разрешению проблемной ситуации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализом проблемной ситуации, выявляя ее составляющие и связи; - навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода при прохождении практики; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода; - вырабатывать стратегию действий по разрешению проблемной ситуации; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализом проблемной ситуации, выявляя ее составляющие и связи; - навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования, предъявляемые к проектной работе; - методы представления и описания результатов проектной деятельности; - критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; <p>Владеть:</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования, предъявляемые к проектной работе; - методы представления и описания результатов проектной деятельности; - критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; <p>Владеет:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла; - инструментами планирования необходимых ресурсов, осуществления мониторинга хода реализации проекта. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла; - инструментами планирования необходимых ресурсов, осуществления мониторинга хода реализации проекта.
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила командной работы; - необходимые условия для эффективной командной работы; - стратегии командной работы для достижения поставленной цели. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу команды, делегировать полномочия, осуществлять контроль за выполнением поставленных задач, принимать ответственность за общий результат. - организовать обсуждение разных идей и мнений; прогнозировать результаты действий; вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели; - навыками разрешения конфликтов и регулирования психологического климата в команде. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила командной работы; - необходимые условия для эффективной командной работы; - стратегии командной работы для достижения поставленной цели. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу команды, делегировать полномочия, осуществлять контроль за выполнением поставленных задач, принимать ответственность за общий результат. - организовать обсуждение разных идей и мнений; прогнозировать результаты действий; вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели; - навыками разрешения конфликтов и регулирования психологического климата в команде.
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности академического и профессионального делового общения, учитывая их в профессиональной деятельности; - современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности академического и профессионального делового общения, учитывая их в профессиональной деятельности при прохождении практики; - современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для

	<p>профессионального общения.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать контакты и организовать общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности; - составлять деловую документацию и академические тексты на русском и(или) иностранном языке; - представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выступления и ведения обсуждения по профессиональным и академическим вопросам на русском и(или) иностранном языках; вербальными и невербальными средствами взаимодействия профессиональной деятельности. 	<p>академического и профессионального общения.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать контакты и организовать общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности; - составлять деловую документацию и академические тексты на русском и(или) иностранном языке; - представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выступления и ведения обсуждения по профессиональным и академическим вопросам на русском и(или) иностранном языках; вербальными и невербальными средствами взаимодействия профессиональной деятельности.
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, подходы к изучению культурных явлений, основные принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от различных контекстов развития общества; многообразие культур и цивилизаций; - универсальные закономерности исторического и социокультурного развития общества, анализируя и учитывая их в профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - занимать осознанную и ответственную гражданскую 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, подходы к изучению культурных явлений, основные принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от различных контекстов развития общества; многообразие культур и цивилизаций; - универсальные закономерности исторического и социокультурного развития общества, анализируя и учитывая их в профессиональной деятельности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - занимать осознанную и ответственную гражданскую

	<p>позицию, принимая и учитывая в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывать этно-конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; - навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки социальных явлений. 	<p>позицию, принимая и учитывая в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывать этно-конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельности. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; - навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки социальных явлений.
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессенепрерывного самообразования; - стратегии личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать; - выстраивать гибкую профессиональную 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессенепрерывного самообразования; - стратегии личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать; - выстраивать гибкую профессиональную

	<p>траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самоанализом и самооценкой, определяя направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности. - навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях. 	<p>траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самоанализом и самооценкой, определяя направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности. - навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код компетенции и ее формулировка	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
<p>ОПК-1.</p> <p>Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологию юридической науки; - современные цифровые технологии в целях анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать представление о закономерностях и исторических этапах развития права; - аргументировать собственную позицию; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализом юридически значимой информации; - оптимальными вариантами при решении профессиональных задач 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологию юридической науки; - современные цифровые технологии в целях анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать представление о закономерностях и исторических этапах развития права; - аргументировать собственную позицию; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализом юридически значимой информации; - оптимальными вариантами при решении профессиональных задач
<p>ОПК-2.</p> <p>Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характер и значение экспертной юридической деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно осуществлять юридическую экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характер и значение экспертной юридической деятельности; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно осуществлять юридическую экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых

ия и проводить экспертиз у норматив ных (индивидуальных) правовых актов	<p>актов и актов применения норм права; - самостоятельно готовить экспертные юридические заключения;</p> <p>Владеть: навыками выявления в правовых актах положений, не соответствующих действующему законодательству.</p>	<p>актов и актов применения норм права; - самостоятельно готовить экспертные юридические заключения;</p> <p>Владеет: навыками выявления в правовых актах положений, не соответствующих действующему законодательству.</p>
ОПК-3. Способен квалифици рованно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	<p>Знать: - смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов; - необходимые и достаточные способы толкования норм права; - способы восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов; - смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права.</p> <p>Уметь: - анализировать смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов; - применять способы толкования норм права; - восполнять пробелы в праве и устранять коллизии в целях квалифицированного толкования правовых актов; - правильно толковать смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права.</p> <p>Владеть: - навыками толкования содержания правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в</p>	<p>Знает: - смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов; - необходимые и достаточные способы толкования норм права; - способы восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов; - смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права.</p> <p>Умеет: - анализировать смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов; - применять способы толкования норм права; - восполнять пробелы в праве и устранять коллизии в целях квалифицированного толкования правовых актов; - правильно толковать смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права.</p> <p>Владеет: - навыками толкования содержания правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в</p>

	<p>процессе толкования правовых актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми и достаточными для владения способами толкования норм права; навыками восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов. 	<p>процессе толкования правовых актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми и достаточными для владения способами толкования норм права; навыками восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов.
<p>ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать общие положения уголовного и уголовно-процессуального законодательства; - основные понятия теории аргументации; - риторические приемы воздействия на аудиторию; речевые приемы убеждения; - корректные и некорректные способы убеждения на родном и иностранном языках <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уметь устно и письменно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах - обнаруживать, различать и использовать все виды аргументации и аргументов в речи; - выявлять логические ошибки и уловки в дискусивно-полемиической речи; - осуществлять толкование норм уголовного и уголовно-процессуального права; - анализировать, толковать и правильно применять уголовные и уголовно-процессуальные правовые нормы; - оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере уголовного и уголовно-процессуального права; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения убеждающей речи; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать общие положения уголовного и уголовно-процессуального законодательства; - основные понятия теории аргументации; - риторические приемы воздействия на аудиторию; речевые приемы убеждения; - корректные и некорректные способы убеждения на родном и иностранном языках <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уметь устно и письменно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах - обнаруживать, различать и использовать все виды аргументации и аргументов в речи; - выявлять логические ошибки и уловки в дискусивно-полемиической речи; - осуществлять толкование норм уголовного и уголовно-процессуального права; - анализировать, толковать и правильно применять уголовные и уголовно-процессуальные правовые нормы; - оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере уголовного и уголовно-процессуального права; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения убеждающей речи;

	<ul style="list-style-type: none"> - организационно-управленческими навыками в профессиональной и социальной деятельности; толерантностью и социальной мобильностью; - методикой проведения деловой беседы, беседы с посетителями, юридической консультации; - навыками аргументации правовой позиции по делу в устной и письменной формах; навыками работы с правовыми актами, применяемыми в уголовном праве и уголовном процессе. 	<ul style="list-style-type: none"> - организационно-управленческими навыками в профессиональной и социальной деятельности; толерантностью и социальной мобильностью; - методикой проведения деловой беседы, беседы с посетителями, юридической консультации; - навыками аргументации правовой позиции по делу в устной и письменной формах; навыками работы с правовыми актами, применяемыми в уголовном праве и уголовном процессе.
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридические термины и юридические конструкции подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов; - средства и приемы юридической техники; - способы и приемы толкования юридических норм и нормативных правовых актов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инструментальной юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов; - анализировать и определять соответствующие нормы права, подлежащие применению при составлении официальных письменных документов; - анализировать и соотносить способы и приемы толкования юридических норм и нормативных правовых актов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками участия в 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридические термины и юридические конструкции подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов; - средства и приемы юридической техники; - способы и приемы толкования юридических норм и нормативных правовых актов. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инструментальной юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов; - анализировать и определять соответствующие нормы права, подлежащие применению при составлении официальных письменных документов; - анализировать и соотносить способы и приемы толкования юридических норм и нормативных правовых актов <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками участия в

	подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов; навыками определения и применения способов и приемов толкования юридических норм и нормативных правовых актов, в том числе при наличии коллизий	подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов; навыками определения и применения способов и приемов толкования юридических норм и нормативных правовых актов, в том числе при наличии коллизий
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этические понятия и категории, содержание особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; - сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; - понятия этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции, антикоррупционные стандарты поведения юриста <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; - применять нравственные нормы и правила поведения, антикоррупционные стандарты в конкретных жизненных ситуациях <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали и антикоррупционных стандартов; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этические понятия и категории, содержание особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; - сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; - понятия этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции, антикоррупционные стандарты поведения юриста <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; - применять нравственные нормы и правила поведения, антикоррупционные стандарты в конкретных жизненных ситуациях <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали и антикоррупционных стандартов; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета
ОПК-7. Способен	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы применения 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы применения

<p>применять информац ионные технологии и и использов ать правовые базы данных для решения задач профессио нальной деятельно сти с учетом требовани й информац ионной безопасно сти</p>	<p>информационных технологий, правовых баз и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Уметь: – обоснованно выбирать правовые базы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Владеть: навыками работы в правовых базах современных информационных технологий и способами их использования для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>информационных технологий, правовых баз и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Умеет: – обоснованно выбирать правовые базы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Владеет: навыками работы в правовых базах современных информационных технологий и способами их использования для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Б2.О.02 (П) Преддипломная практика реализуется в рамках блока Б 2 (Обязательная часть), находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, практиками).

Практика представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся по направлению 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) Гражданско-правовые основы взаимодействия бизнеса и власти, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Преддипломная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: актуальные проблемы корпоративного права, договорное право, институт юридических лиц в теории гражданского права и других. Прохождение обучающимися преддипломной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующей подготовки к сдаче государственной итоговой аттестации.

1.9. Объем и продолжительность практики:

Объем практики – 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики –

8 недель в 7 семестре. Объем контактной работы:

Очная форма обучения - не реализуется

Очно-заочная форма обучения

Объем контактной работы – 0,6 часа.

Контактная работа при проведении практики включает в себя групповые консультации, на которых руководитель практики от университета консультирует обучающихся по основным вопросам и требованиям к прохождению практики.

Заочная форма обучения - не реализуется

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

В рамках прохождения преддипломной практики магистрантами осуществляется:

- формирование у магистрантов практических умений и навыков, обеспечивающих овладение универсальными и общепрофессиональными компетенциями;
- развитие исследовательского, практико-ориентированного подхода к будущей профессиональной деятельности;

- обучение приемам ведения аналитической работы в соответствующей организации с учетом темы магистерской диссертации;
- формирование аналитических, организаторских, контрольно-оценочных умений в практической деятельности магистранта.

Кроме этого, прохождение магистрантом преддипломной практики в той или иной организации или виде правоохранительных органов предполагает составление отчета с учетом специфики организации – базы прохождения практики. Примерный перечень видов работ, рекомендуемых к выполнению практикантами и освоению компетенций, а также вид и перечень рекомендуемых к приложению документов – отражены в таблице.

Виды и содержание работ	Отчетная документация
<p>1) Прохождение практики: 1.1) Преддипломная практика в суде общей юрисдикции. При прохождении практики в суде общей юрисдикции студент должен изучить нормативную правовую базу, регулирующую деятельность судов и определяющую статус судей, изучить организацию делопроизводства в суде, приема граждан, полномочия должностных лиц, ознакомиться с работой канцелярии суда. Студент должен знать порядок обращения в суд, основания, по которым судья может отказать в принятии заявления, содержание подготовки дела к судебному разбирательству, этапы судебного разбирательства, формы окончания дела без вынесения решения, причины отложения судебного разбирательства, основания приостановления производства по делу, порядок вынесения решения.</p> <p>Студент-практикант должен присутствовать в судебных заседаниях (по возможности в суде апелляционной и кассационной инстанции при рассмотрении апелляционных и кассационных жалоб или представлений), научиться составлять проекты решений, приговоров суда, протокола судебного заседания, а также обобщить судебную практику по отдельным категориям дел. Кроме того, студент должен изучить конкретное уголовное дело, назвать состав участников уголовного процесса, порядок получения доказательств, меры уголовно-процессуального принуждения, имевшие место в конкретном деле, порядок возбуждения уголовного дела и лиц, имевших на это право, порядок подготовки дела к</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) исковое заявление; 2) определение о возбуждении дела и подготовке его к судебному разбирательству; 3) протокол судебного заседания; 4) проект решения по гражданскому делу; 5) проект определения об отказе в принятии заявления, оставлении заявления без рассмотрения, прекращении производства по делу; 6) проект жалобы или представления на решение суда. <p>Перечень документов по уголовному делу, прилагаемых к отчету, определяется по аналогии с перечнем документов по гражданскому делу.</p>

<p>судебному разбирательству, стадии судебного разбирательства, возможность апелляционного, кассационного и надзорного пересмотра приговора по уголовному делу.</p>	
<p>1.2) Преддипломная практика в арбитражном суде При прохождении практики в арбитражном суде студент должен изучить правовую основу деятельности арбитражных судов, статус судей, его структуру, компетенцию, задачи, деятельность его подразделений, полномочия должностных лиц, ознакомиться с делопроизводством, делами и научиться юридически грамотно составлять процессуальные документы (запросы, жалобы, арбитражные определения и решения), обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков. Во время прохождения практики студент должен присутствовать на судебных заседаниях при рассмотрении арбитражных дел и обратить внимание на такие вопросы, как порядок возбуждения дел, основания для отказа в принятии заявления к рассмотрению, подготовка дела к рассмотрению, случаи, по которым дело может быть прекращено или приостановлено. Студент должен изучить отдельные дела, находящиеся в производстве арбитражного суда, ознакомиться с порядком рассмотрения и разрешения дел по апелляционным и кассационным жалобам, изучить процессуальные документы, присутствовать при рассмотрении дела в апелляционном (кассационном) порядке. Практикант должен уметь анализировать вынесенные арбитражными судами решения с точки зрения их обоснованности и законности.</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов: 1) исковое заявление, отзыв на исковое заявление; 2) определение арбитражного суда о возбуждении производства или об отказе в принятии дела к рассмотрению; 3) определение судьи о подготовке дела к судебному разбирательству; 4) определение об отложении производства по делу, о прекращении производства по делу; 5) проект решения арбитражного суда по различным категориям дел; 6) жалоба на решение арбитражного суда.</p>
<p>1.3) Преддипломная практика в юридическом отделе министерств, ведомств, организаций, предприятий Перед прохождением практики в юридическом отделе предприятия (организации) студент должен изучить нормативную правовую базу, определяющую правовое положение предприятия (организации) и действующее законодательство, которым оно руководствуется в своей деятельности. Студент должен ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия (организации), изучить Положение о юридическом отделе (бюро), должностные инструкции юрисконсульту, ознакомиться с организацией договорной работы предприятия, соблюдением трудовой дисциплины на предприятии, с постановкой юридической службы, ее ролью среди других служб предприятия (организации). Студент должен участвовать в сборе и подготовке ответов на поступившие претензии и отзывы на предъявленные иски, ознакомиться с содержанием визируемых юрисконсультом документов, участвовать в</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов: 1) проект договора, составленного с участием студента; 2) претензия, предъявленная поставщику; 3) исковое заявление в суд или арбитражный суд; 4) письма к должникам с предложением погасить задолженность; 5) решение комиссии по трудовым спорам; 6) иные юридические документы.</p>

<p>подготовке приказов, присутствовать при даче консультаций по юридическим вопросам работникам предприятия (организации).</p> <p>Вместе с юрисконсультom студент может присутствовать на заседаниях суда, арбитражного суда, комиссии по трудовым спорам.</p>	
<p>1.4) Преддипломная практика в органах прокуратуры</p> <p>В ходе практики студенту следует изучить нормативные правовые акты, определяющие правовую основу деятельности органов прокуратуры, их задачи и структуру. Студент должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов на предприятиях и организациях. В процессе прохождения практики студент должен принимать участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме прокурором (помощником прокурора) граждан, участвовать совместно с прокурором в судебном разбирательстве уголовных и гражданских дел; участвовать в прокурорских проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов. Студенту-практиканту необходимо также изучить ежегодные отчеты о деятельности прокуратуры, материалы общих надзорных проверок, наблюдательные производства. Студент должен научиться составлять отдельные процессуальные документы (постановление о возбуждении уголовного дела, обвинительное заключение, заключение по гражданскому делу, апелляционное, кассационное, надзорное представление и др.).</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) постановление о возбуждении уголовного дела; 2) постановление о возбуждении производства об административном правонарушении; 3) исковое заявление прокурора в порядке, установленном ГПК РФ; 4) заключение прокурора по гражданскому делу; 5) представление на решение суда.
<p>1.5) Преддипломная практика в адвокатских образованиях</p> <p>В соответствии с ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» формами адвокатских образований являются: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация.</p> <p>В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в органах прокуратуры студент должен изучить правовую регламентацию деятельности адвокатских образований, ознакомиться с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.</p> <p>Студенту следует изучить делопроизводство адвокатского образования, ведение учетной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт адвокат; присутствовать при проведении адвокатом</p>	<p>К отчету должны быть приложены документы, к которым студенту был предоставлен доступ в процессе практики.</p>

<p>консультирования граждан, участвовать в подготовке дел к рассмотрению, присутствовать при рассмотрении в суде конкретных дел с участием адвокатов, знакомиться с практической работой адвоката.</p>	
<p>1.6) Преддипломная практика в налоговых органах При прохождении практики в налоговом органе студент должен изучить правовую базу деятельности этого органа, его компетенцию, состав, функции структурных подразделений. Студент должен знать виды налогов, ознакомиться с механизмом исчисления и взимания налогов, порядком подачи налоговых деклараций и уплаты налогов. На конкретных примерах студент должен показать виды налоговых ставок и методов налогообложения, ознакомиться с архивными или текущими делами по нарушению налогового законодательства, раскрыть порядок наложения налоговых санкций (обнаружение признаков финансового проступка, составление протокола, сбор документов и процессуальные действия налоговых органов, вынесение решения, характер и виды санкций, примененных в конкретных случаях).</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов: 1) исковое заявление о взыскании налоговой санкции и пени; 2) отзыв на исковое заявление налогоплательщика; 3) требование об уплате налога и сбора; 4) налоговые декларации; 5) акты налоговой проверки; 6) иные документы.</p>
<p>1.7) Преддипломная практика в таможенных органах При прохождении практики в таможенных органах студент должен изучить правовую основу их деятельности, систему таможенных органов, структуру, задачи, полномочия. В случае прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в органах прокуратуры в структурном подразделении объекта практики, занимающегося вопросами таможенного оформления и таможенного контроля студенту следует ознакомиться с принципами проведения таможенного контроля и его формами; изучить перечень документов и сведений, требований к сведениям, которые необходимы для таможенного оформления применительно к конкретным таможенным процедурам и таможенным режимам; изучить формы таможенных документов, в частности, порядок оформления таможенной декларации; ознакомиться с порядком проведения валютного контроля операций, связанных с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу РФ; присутствовать при приеме граждан, участвовать в рассмотрении их обращений; участвовать в проведении проверки таможенной декларации, иных документов, представляемых в таможенный орган, а также проверке товаров в целях установления соответствия сведений, указанных в таможенной декларации.</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов: - требование об уплате таможенных платежей; - таможенная декларация; - протокол об административном правонарушении; - иные документы.</p>
<p>1.8) Преддипломная практика в органах нотариата Первоначальной задачей для практиканта является изучение Основ законодательства о нотариате и других</p>	<p>К отчету должны быть приложены копии документов, составляемых нотариусом и направляемых им в</p>

<p>законодательных актов, предусматривающих совершение нотариальных действий.</p> <p>При прохождении практики в органах нотариата студент должен изучить его состав, функции, процедуру совершения нотариального действия, права и обязанности нотариуса.</p> <p>В зависимости от того, в какой конторе (государственной или частной) студент проходит практику, ему следует выяснить порядок образования конторы, получения лицензии нотариусом, порядок наделения его полномочиями, его компетенцию.</p> <p>Особое внимание следует уделить порядку ведения реестров нотариусами, изучить делопроизводство нотариуса.</p>	<p>контролирующие органы.</p>
<p>1.9) Преддипломная практика в органах принудительного исполнения (службе судебных приставов)</p> <p>В ходе прохождения практики студенту следует изучить правовое положение службы судебных приставов в системе органов Министерства юстиции РФ; структуру органов, осуществляющих принудительное исполнение; права и обязанности судебных приставов-исполнителей; виды исполнительных документов и порядок совершения исполнительных действий.</p> <p>Студент должен уяснить порядок возбуждения исполнительного производства, меры принудительного исполнения, санкции за неисполнение исполнительного документа, особенности принудительного исполнения по отдельным категориям гражданских дел. Кроме того, студент должен изучить механизм взаимодействия службы судебных приставов-исполнителей с другими государственными органами в сфере исполнения.</p> <p>В течение практики студент вместе с судебным приставом-исполнителем должен принять участие в совершении отдельных исполнительных действий (в осмотре помещения, наложении ареста и др.), научиться самостоятельно составлять некоторые документы, встречающиеся в исполнительном производстве.</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) постановление о возбуждении исполнительного производства; 2) постановление о принудительном приводе; 3) постановление о взыскании исполнительского сбора; 4) постановление о возвращении исполнительного документа; 5) иные документы.
<p>1.10) Преддипломная практика в юридической клинике (консультации)</p> <p>В процессе прохождения практики в юридической клинике студент должен изучить правовые основы и основные направления её деятельности, ознакомиться с внутренним распорядком деятельности юридической клиники, обратить внимание на порядок ведения делопроизводства.</p> <p>В процессе прохождения практики студент должен принимать участие в конкретных мероприятиях: проводить консультации по оказанию юридической помощи, составлять правовые документы, обобщать судебную и правоприменительную практику, принимать участие в проведении деловых игр-имитаций судебных</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы документов, в составлении которых студент принимал участие.</p>

<p>процессов.</p> <p>В целях оказания юридической помощи студент должен участвовать в проведении выездных консультаций в организации системы потребительской кооперации, образовательные учреждения и др.</p>	
<p>1.11) Преддипломная практика в Росреестре</p> <p>При прохождении практики студент должен изучить правовые основы современной системы государственной регистрации прав, систему и структуру Росреестра, его цели, задачи, и компетенцию.</p> <p>Особое внимание следует обратить на порядок ведения реестра, процедуру государственной регистрации, особенности регистрации отдельных видов прав (предприятия как имущественного комплекса, жилых и нежилых помещений в кондоминиумах и т.д.).</p> <p>Студент должен ознакомиться с перечнем документов, необходимых для государственной регистрации и требованиями, предъявляемыми к ним; делопроизводством; уяснить основания приостановления и отказа в государственной регистрации прав.</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым студент имел доступ.</p>
<p>2) Отчет по преддипломной практике</p>	<p>Отчеты обучающихся по практике, которые включают в себя следующий перечень документов: задание на практику; дневник практики; отчет о прохождении практики в соответствии с заданием, предусмотренным программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист, приложения к практике.</p>
<p>3) Выступление на заседании кафедры</p>	<p>Отчет руководителя об итогах практики Заключение кафедры о качестве прохождения практики</p>

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

№ п/п	Код компетенции и ее формулировка	Наименование этапов формирования
1.	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>Подготовительный этап (выбор места, инструктаж, ознакомление с деятельностью организации, составление календарного плана работы) – организация прохождения практики</p>
2.	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Основной этап (ознакомление с нормативными и локальными актами, выполнение заданий руководителя и практических работ, ведение календарного плана работы) – сбор и систематизация необходимых материалов</p>

	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p> <p>ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> <p>ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> <p>ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p> <p>ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	
3.	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3. Способен организовывать и</p>	<p>Заключительный этап. Аттестация по итогам практики (обработка и анализ полученных материалов по результатам практики, подготовка и сдача отчета и документации по практике) – систематизация фактически полученных материалов и сведений</p>

<p>руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p> <p>ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> <p>ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> <p>ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p> <p>ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам преддипломной практики:

1. Каковы цели деятельности и структура органа, организации (учреждения), в которой проходила преддипломная практика?
2. Перечислите учредительные документы, на основании которых функционирует организация (учреждение).
3. Какие нормативно-правовые акты используются в деятельности данной организации (учреждении)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения преддипломной практики?
5. Какие компетенции были сформированы в результате прохождения преддипломной практики?
6. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения преддипломной практики?
7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения преддипломной практики?
8. Какие документы (проекты документов) были составлены?

3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет пакет документов по результатам прохождения практики и с учетом (анализом) проведенных работ.

Результаты промежуточной аттестации по практике фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

3.4. Формы отчетности по итогам практики:

В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся предоставляют следующий пакет документов:

- в печатном виде: задание на практику; дневник практики; отчет о прохождении практики (до 5-6 листов формата А4) в соответствии с

- заданием, предусмотренным программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист;
- в электронном виде (электронная версия (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия_группа_год (например, Иванова_Л-31_17.pdf)): проекты правовых документов, составленные самостоятельно обучающимся в ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Этапы практики:

4.1.1 Начальный этап:

- 1) *Проведение установочной конференции, в ходе которой:*
 - происходит представление руководителя практики от института права и экономики;
 - ставятся цели и задачи практики;
 - излагаются основные направления деятельности практикантов;
 - доводится система заданий, подлежащих обязательному выполнению в ходе практики;
 - вручается пакет документации по практике и объясняется порядок ее ведения, оформление и представление руководителям практики;
 - представляется график консультаций и посещение руководителем практики организаций, на базе которых проводится практика;
 - осуществляется распределение обучающихся на практику в соответствии с заключенными договорами;
 - доводятся до сведения права и обязанности практиканта;
- 2) *Подготовка обучающихся к практике:*
 - чтение лекций по наиболее сложным и актуальным проблемам теории и практики, в свете подготовки к практике;
 - проведение индивидуальных и групповых консультаций.
- 3) *Подготовка руководителя и методистов практики:*
 - проведение административного совещания;
 - проведение инструктивно-методических занятий;
 - чтение лекций.

4.1.2. Основной этап:

- 1) *Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика:*
 - Представление коллегам по работе;
 - Изучение имеющейся документации, регламентирующей работу юриста, а также его функциональных обязанностей и их информационное и материальное обеспечение.
- 2) *Содержательная сторона работы:*

- Наблюдение за юридической работой, подготовка и пробное исполнение соответствующих обязанностей;
 - Анализ работы за каждую неделю практики.
- 3) *Самостоятельная работа:*
- Ознакомление с нормативными правовыми актами в области базы практики.

4.1.3. Заключительный этап:

1) Подготовка, оформление и представление практикантами отчетной документации по преддипломной практике:

По окончании практики и обсуждения её результатов в группе обучающийся представляет на кафедру:

- аттестационный лист по итогам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (заверяется руководителем практики от профильной организации, методистом и руководителем практики от университета);
- задание на практику (с указанием наименования этапов практики, сроков их выполнения и отметки об их выполнении) подписывается обучающимся и руководителем практики от университета;
- дневник практики, заверенный в конце руководителем организации, где обучающийся проходил практику и руководителем от университета;
- подробную характеристику за подписью у руководителя базы практики;
- отчёт о практике, содержащий анализ и обобщение работы организации или подразделения, где проходил практику в соответствии со своей специальностью, подписанный обучающимся;
- все виды материалов, подготовленные обучающимся в ходе практики (проекты соответствующих документов, статистика, аналитические справки и проч.);

1) Подведение итогов практики:

- проверка и оценка результатов практики руководителями практики и методистами;
- проведение итоговой конференции практики;
- обсуждение результатов практики на заседании кафедры юриспруденции.

4.2. Базы практики: Производственная практика проходит на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: Елецкий городской суд, Елецкий районный суд, Прокуратура г. Ельца, Прокуратура Елецкого района, администрация городского округа г. Елец, Совет депутатов г. Ельца, Управление Пенсионного фонда РФ в г. Ельце Липецкой области, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Липецкой области,

Областное бюджетное учреждение «Управление многофункционального центра Липецкой области», ООО Газпром трансгаз Москва (с. Красное, Липецкая область), ПАО «Гидроагрегат» (г. Елец) и другие.

4.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Литература

1. Уголовно-процессуальные акты : учебное пособие для вузов /Г. В. Стародубова [и др.] ; под редакцией Г. В. Стародубовой. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493241> (дата обращения: 01.03.2022).

2. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-03312-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449739> (дата обращения: 01.03.2022).

5.2. Специализированные периодические издания

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. — Москва, 2000 — . — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.03.2022). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст: электронный.

5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.hawbook .By.ru	«Библиотека юриста»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень информационных технологий

1. Операционная система Windows 10.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

При реализации программы практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows 8 Professional; Microsoft Windows Server 2008 Std/Ent; Microsoft Windows Server 2012R2 Standard (операционные системы для ПК; серверные операционные системы). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Microsoft Office Professional Plus 2010, Microsoft Office Professional Plus 2013 (пакет офисных приложений). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security 10. Коммерческая лицензия для 300 компьютеров.

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

5.	http://www.kodeks.ru	Сайт правовой базы данных «Кодекс»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
6.	www.law.edu.ru	Юридическая Россия	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении производственных работ.