

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)
Факультет современного права**

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ
студентам, обучающимся по направлениям подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»**

Москва 2024г.

В методических указаниях представлена информация по организации, прохождению и защите результатов всех видов практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата). Подробно рассказано о сроках практик, требуемых документах и особенностях их составления. Особое внимание уделено трудностям, с которыми может встретиться студент в период прохождения практики, и способам их преодоления.

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

БАЗА ПРАКТИКИ – организация (учреждение или предприятие), которое является официальным местом прохождения практики для студентов кафедры. Такая организация состоит в договорных отношениях с кафедрой, поэтому все мероприятия, запланированные в период практики, полностью соответствуют программе производственной практики и требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ – одна из важнейших форм отчетности по результатам практики. В нем фиксируется календарный план прохождения практики и ставятся отметки руководителя практики от предприятия об их выполнении.

ДОГОВОР НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ – официальный документ, регламентирующий условия прохождения учебной или производственной практики студентами кафедры. Заключая договор с кафедрой, предприятие (база практики) обязуется предоставлять практиканту весь спектр мероприятий, гарантирующий приобретение практических навыков по получаемому направлению в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ – задание(я), получаемое практикантом в период прохождения практики. Уровень и качество его (их) выполнения непосредственно влияют на итоговую оценку по практике.

ПРАКТИКАНТ (СТУДЕНТ-ПРАКТИКАНТ) – студент, проходящий практику.

РАБОЧИЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ – план, в котором фиксируется выполнение студентом-практикантом мероприятий, запланированных базой практики.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ – сотрудник кафедры, ответственный за прохождение студентами практики. В его обязанности входит распределение студентов по организациям, проведение установочных лекций и собраний, согласование документов для прохождения практики, прием и проверка всех документов по завершении практики. Руководитель практики от кафедры выставляет оценки по практике в учебную ведомость и зачетные книжки.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ – сотрудник организации, наставник, организующий мероприятия в рамках практической подготовки на базе практики. Руководитель от организации осуществляет согласование документов для прохождения практики, следит за исполнением практикантом полученных заданий, за календарным планом, ставит отметки о выполнении заданий в дневнике практики. По результатам практики руководитель практики от организации составляет характеристику на студента-практиканта с оценкой его работы.

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации предназначены для студентов направления 40.03.01 «Юриспруденция». Практическая подготовка при проведении практики организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Организация проведения практической подготовки, предусмотренной образовательной программой осуществляется на основе договора с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Практическая подготовка может быть проведена непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (кафедра гражданско-правовых дисциплин, юридическая клиника).

Организация практической подготовки студентов направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практическая подготовка организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков.

Практическая подготовка является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами.

В период прохождения практики на студента распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Приобретение профессиональных знаний и навыков в процессе обучения на факультете современного права сочетается с воспитанием у студентов чувства уважения к закону, понимания прав и высокой ответственности юристов, вне зависимости от должности и организации: работников суда, адвокатуры, нотариата, государственных, муниципальных органов, коммерческих и некоммерческих организаций. В этом важную роль играет учебная, производственная и преддипломная практики, которые являются неотъемлемой частью учебного плана. Ознакомление с деятельностью системы МВД, суда, адвокатуры, нотариата, юридических служб организаций, предприятий, учреждений, по средствам выполнения стоящих перед ними задач должно способствовать формированию жизненной

позиции студента, его правовой активности как юриста, готовности выполнять на высоком уровне свои профессиональные обязанности.

РОЛЬ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Освоение образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 "Юриспруденция" (уровень бакалавриата) предусматривает проведение следующих видов практик:

Учебная практика: ознакомительная практика

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетных единицы (108 академических часа). Форма отчетности: зачет.

Производственная практика: правоприменительная практика

Общая трудоемкость практики составляет: 6 зачетных единицы (216 академических часа), прохождение практики осуществляется в течение 2х семестров. Форма отчетности: зачет с оценкой, зачет с оценкой.

Производственная практика: экспертно-консультационная

Общая трудоемкость практики составляет: 8 зачетных единицы (288 академических часа). Форма отчетности: зачет с оценкой.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Общее руководство, подготовку и организацию практической подготовки осуществляют руководители практики от Университета, проводящие непосредственную работу со студентами.

Процесс организации практической подготовки состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

1. Подготовительный этап (организационное собрание, индивидуальные консультации). Ознакомление с программой практической подготовки, местом, временем проведения практической подготовки, формой отчетности и подведения итогов. Инструктаж по технике безопасности.

Организационное собрание проводится до начала практической подготовки. На организационном собрании студентов информируют о сроках практической подготовки, документах, необходимых для оформления в организации, координатах организации и должностных лиц, ответственных от организации за проведение практической подготовки. Знакомят практикантов с программой практической подготовки, индивидуальными заданиями, формой отчетных документов, методической литературой, формой оценки результатов практической подготовки.

Определяется продолжительность рабочего дня студента. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в

организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

2. Содержательный этап (самостоятельная работа).

Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике. Изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения, функциональных обязанностей специалистов.

Выполнение практикантами индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки, своевременное заполнение дневника практики. Сбор и подготовка информации в интересах текущих проектов, осуществляемых по месту прохождения практической работы; анализ и систематизация правовой информации по теме (индивидуальному заданию).

3. Заключительный этап (самостоятельная работа).

Оформление студентом отчета, анализ проделанной работы и подведение её итогов. По окончании практической подготовки студенты защищают отчеты и проходят промежуточную аттестацию.

Оценка о практической подготовке учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Во время прохождения практики **студент обязан**: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные рабочим планом и индивидуальным заданием; систематически вести дневник практики; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя практики от организации; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии – при прохождении производственной и преддипломной практики.

Студент обязан не реже 1 раза в неделю предоставлять заполненный дневник руководителю практики от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке. После окончания практики дневник студент должен получить отзыв от руководителя практики от предприятия.

Защита практики без представления дневника, отчета и иных материалов практики не проводится.

При оценке практики принимается во внимание: качество работы студента; полнота и качество выполнения индивидуального задания, подготовки отчета; своевременность предоставления документов.

Производственная практика студента оценивается по четырехбальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Студент, который не выполнил требований практики и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практику во время каникул.

ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Ознакомиться со структурой и задачами организации конкретной базы практики, компетенции структурных подразделений организации. Составить план прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от Университета и Организации.

2. Изучить: нормативную правовую базу, регулирующую деятельность конкретной базы практики.

3. Выполнить задания руководителя практики

А) дать общую характеристику деятельности организации, выделив структурные подразделения, занимающиеся юридической деятельностью;

Б) создание перечня действующих в Организации нормативно-правовых актов и проведение анализа их содержания по его функциональному назначению, структуре данной организации;

В) создание перечня действующих в Организации локальных актов и проведение анализа их содержания;

Г) ознакомиться и проанализировать деятельность юриста кадровой службы организации (с действующими в организации трудовыми договорами, с процедурой приема/увольнения, с приказами на отпуск, на перевод и т.д.).

4. В период практики, осуществлять своевременное заполнение дневника, по результатам практики составить индивидуальный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Дневник заполняется студентом самостоятельно с указанием дат выполнения конкретных работ - воскресенье и праздничные дни являются выходными и для выполнения заданий не используются.

В отчете по учебной практике отражаются выводы, к которым пришел студент при изучении и исполнении полученного задания. Текст должен быть отпечатан через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman, кегль 14 п на страницах формата А4. Текст на странице должен быть ограничен полями: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Общий объем отчета составляет около 30 листов.

При прохождении практики студенту необходимо тщательным образом исследовать важнейшие элементы правового статуса организации места практики по следующей общей схеме:

1) вид и тип орган (представительный, исполнительный, судебный);
2) кто принимает решения об его учреждении, образовании, реорганизации, ликвидации, формировании личного состава;

4) кому орган подчинен, подотчетен, подконтролен, поднадзорен;

5) перед кем несет ответственность, в какой форме, в каком порядке;

6) принципы деятельности;

7) какими правовыми актами руководствуется;

1. правовые акты органа в целом, отдельных его подразделений и должностных лиц – виды, официальные наименования, круг затрагиваемых

вопросов; чьи акты орган в целом (его представители) может отменить, приостановить, изменить; кто может отменить, приостановить, изменить, опротестовать акты данного органа (его представителей);

9) компетенция (права, обязанности, задачи, функции);

10) кто подотчетен, подчинен, подконтролен, поднадзорен;

11) источники финансирования;

12) внутренняя структура;

После выяснения вышеперечисленных наиболее общих вопросов студент должен будет отразить отраслевую специфику.

Практическая подготовка в судах общей юрисдикции

При прохождении практики в суде студент присутствует при приеме граждан судьей и выполняет отдельные его поручения; изучает подлежащие рассмотрению гражданские дела и докладывает судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству; изучает гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирает необходимый законодательный материал, относящийся к этим делам. Во время слушания дела ведет параллельно с секретарем судебного заседания протокол, составляет проекты решений и определений (по двум- трем делам).

Практикант знакомится с поступившими в суд жалобами и готовит проекты ответов на них, подбирает законодательный материал, составляет проекты определений суда второй инстанции на поступившие жалобы.

Студент принимает участие в обобщении судебной практики, проводимой судьей или руководителем практики по одной из категорий дел (алиментные, трудовые, жилищные, о возмещении вреда, о возмещении ущерба, об установлении отцовства, о лишении родительских прав, споры о детях; авторские и изобретательские дела; дела о признании гражданина недееспособным, об ограничении дееспособности и др.), дает анализ правовых вопросов, возникающих при рассмотрении дел, принимает участие в становлении статистических отчетов.

Студент присутствует в судебном заседании при рассмотрении дел, в которых участвуют прокурор и представители сторон (адвокаты, юрисконсульты и др.); по возможности присутствует в суде второй инстанции при рассмотрении кассационных и частных жалоб; анализирует выступление прокурора, адвоката или юрисконсультантов в судебных заседаниях. При прохождении практики в отделе кадров студент должен уяснить порядок приема и оформления граждан на работу и сопоставить его с нормами трудового законодательства, проанализировать документы, требуемые при поступлении на работу.

Во время практики студент должен оформлять все необходимые проекты документов, связанные с деятельностью отдела кадров: трудовые договоры, должностные инструкции, приказы о приеме, увольнении, переводе, перемещении, изменении существенных условий труда.

Необходимо составлять проекты приказов о предоставлении очередных отпусков, отпуска за свой счет и по уходу за новорожденным ребенком.

Во время практики студент должен изучить правила заполнения, учета и хранения трудовых книжек, порядок требованиям действующих правовых норм.

Практическая подготовка в юридическом отделе организации

Во время практической подготовки нужно изучить как текущие, так и архивные дела, имеющиеся в юридическом отделе, и сделать соответствующие заметки в своем дневнике. Студент должен ознакомиться с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров; участвовать в сборе и подготовке материалов для составления исковых заявлений, а также готовить проекты отзывов на предъявленные иски. Необходимо подготовить также проекты приказов. Ознакомившись с содержанием визируемых юрисконсульту документов с точки зрения их законности, студент должен высказывать свои соображения по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам. Практикант участвует в даче консультаций по гражданскому, трудовому, гражданскому процессуальному праву юридическим отделом организации своим работникам; вместе с юрисконсульту присутствует в судебных заседаниях, а также в комиссии по трудовым спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых этими комиссиями.

При прохождении практики необходимо участвовать в составлении протоколов разногласий, в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договоров и согласованием их условий.

При прохождении практики в отделе кадров студент должен уяснить порядок приема и оформления граждан на работу и сопоставить его с нормами трудового законодательства, проанализировать документы, требуемые при поступлении на работу.

Во время практики студент должен оформлять все необходимые проекты документов, связанные с деятельностью отдела кадров: трудовые договоры, должностные инструкции, приказы о приеме, увольнении, переводе, перемещении, изменении существенных условий труда.

Необходимо составлять проекты приказов о предоставлении очередных отпусков, отпуска за свой счет и по уходу за новорожденным ребенком.

Во время практики студент должен изучить правила заполнения, учета и хранения трудовых книжек, порядок требованиям действующих правовых норм.

Практическая подготовка в адвокатуре

Проходя практическую подготовку в адвокатских образованиях, следует иметь в виду, что лицо, не имеющее высшего юридического образования, может быть допущено к адвокатской деятельности только на правах помощника адвоката, и выполнять конкретные консультационные и иные, указанные в законе действия только по заданию самого адвоката и в его присутствии.

Студент, выбравший адвокатуру в качестве места своей производственной практики, может составлять проекты исковых заявлений,

отзывов, иных юридических документов, проекты договоров и иных гражданско-правовых сделок, участвовать в судебных и арбитражных заседаниях с согласия адвоката-куратора и под его контролем.

Следует собирать соответствующий практический материал и стремиться участвовать как можно в большем количестве процессов, рассматривающих соответствующие иски по гражданским, жилищным, семейным спорам. При этом практикант должен участвовать в сборе необходимых для процесса материалов (различного рода доказательств, нормативного обоснования, подготовка обзора уже имеющейся практики по аналогичным делам, а также анализ принятых по данному вопросу постановлений высших судебных органов). Оптимальным для практиканта следует признать участие в подготовке и рассмотрении аналогичных дел и на стороне истца и на стороне ответчика, что способствовало бы всестороннему и рациональному прохождению практической подготовки.

Практическая подготовка в налоговых органах

Содержание практической подготовки в налоговых органах должно включать в себя, анализ основной законодательной базы, в той или иной мере относящейся к исполнению их главной фискальной функции.

Прежде всего, анализу должны подлежать наиболее общие вопросы налогового законодательства: налоговое законодательство и его структура, правовая оценка общих начал (принципов) налогового законодательства, субъекты и объекты налоговых правоотношений, вопросы ответственности за налоговые правонарушения.

Должное внимание необходимо уделить правовой оценке таких категорий налогового права как: реализация, объекты налогообложения, налогооблагаемая база и др. При этом им должна быть дана правовая оценка в рамках межотраслевого соотношения.

Следует определиться также с соотношением налоговой, административной и уголовной ответственности при нарушениях налогового законодательства.

При возможности следует поучаствовать в выездных и камеральных налоговых проверках, составной частью которых является не только проверка законности финансовой деятельности субъектов налогообложения, но также и оснований налогообложения по совершаемым ими конкретным юридически значимым действиям (гражданско-правовым сделкам).

Следует проанализировать имеющуюся судебную и арбитражную практику по налоговым спорам. При прохождении практики в отделе кадров студент должен уяснить порядок приема и оформления граждан на работу и сопоставить его с нормами трудового законодательства, проанализировать документы, требуемые при поступлении на работу.

Во время практики студент должен оформлять все необходимые проекты документов, связанные с деятельностью отдела кадров: трудовые договоры, должностные инструкции, приказы о приеме, увольнении, переводе, перемещении, изменении существенных условий труда.

Необходимо составлять проекты приказов о предоставлении очередных отпусков, отпуска за свой счет и по уходу за новорожденным ребенком.

Во время практики студент должен изучить правила заполнения, учета и хранения трудовых книжек, порядок требованиям действующих правовых норм.

Практическая подготовка в банковских и иных кредитных организациях

При прохождении практической подготовки в коммерческом банке следует сначала уяснить для себя наиболее общие вопросы правового регулирования банковской деятельности. К которым, в частности, относится выяснение организационно-правового статуса банка: регулирование банковской деятельности (федеральное и локальное, международные стандарты); порядок регистрации банка; уставные задачи и приоритеты деятельности банка; структура управления банком; взаимосвязь между подразделениями и отделами банка; порядок организации работы с клиентурой банка; общие принципы взаимоотношений банка с другими хозяйствующими субъектами.

Потом следует перейти к характеристике основных банковских операций. Проанализировать компетенцию банка по открытию и ведению счетов клиентов - счета до востребования, особенности открытия расчетных и других счетов различными субъектами, срочных депозитов.

Следует также рассмотреть специфику правомочий банка по привлечению средств во вклады, в частности следует проанализировать виды и содержание сберегательных вкладов физических лиц. Сконцентрировать внимание необходимо на: порядке оформления вкладов, размере процентных ставок, последствиях расторжения договора в одностороннем порядке.

Необходимо также уделить внимание организации краткосрочного кредитования, в частности следует рассмотреть основные виды выдаваемых кредитов, дать характеристику состава заемщиков. Должны быть проанализированы применяемые в банке способы обеспечения исполнения кредитных обязательств (по различным группам заемщиков).

Если это представляется необходимым, то следует рассмотреть практические аспекты специальных кредитных операций, таких как: лизинг, факторинг, учет векселей и т.д.

Представляется также, что не могут быть оставлены без внимания вопросы страхования в банковской сфере в целом. При прохождении практики в отделе кадров студент должен уяснить порядок приема и оформления граждан на работу и сопоставить его с нормами трудового законодательства, проанализировать документы, требуемые при поступлении на работу.

Во время практики студент должен оформлять все необходимые проекты документов, связанные с деятельностью отдела кадров: трудовые договоры, должностные инструкции, приказы о приеме, увольнении, переводе, перемещении, изменении существенных условий труда.

Необходимо составлять проекты приказов о предоставлении очередных отпусков, отпуска за свой счет и по уходу за новорожденным ребенком.

Во время практики студент должен изучить правила заполнения, учета и хранения трудовых книжек, порядок требованиям действующих правовых норм.

Практическая подготовка в органах исполнительной власти и исполнительных органах местного самоуправления

В ходе такого рода практической подготовки особое внимание студенту следует обратить на изучение теории и практики административно-правовых форм (совещания, обсуждения, распространение опыта, учет, организация пресс-конференций, встречи, обработка информации, делопроизводство и т.д.) и методов деятельности (регистрация, выдача разрешительных документов, распределение ресурсов, выставки, смотры, конкурсы, административное принуждение и др.).

Студент при прохождении подобной практики изучает опыт организации проведения заседаний коллегиальных (совещательных, консультативных, координационных и т.п.) органов, прежде всего комиссий и советов, по возможности присутствует на заседании и ведет альтернативный протокол заседания; присутствует на личном приеме граждан должностными лицами.

Студенту необходимо выявить основные тенденции правоприменительной практики, сложившиеся в данном органе, на основе анализа протоколов (стенограмм) заседаний, иных служебных документов. При прохождении практики первоочередное значение следует придавать следующим документам, которые по возможности надо прилагать к дневнику практики: 1) правовым актам, непосредственно регулиующим статус органа; 2) проектам правовых актов, относящихся к его деятельности; 3) отчетам, обзорам, справкам и другим отчетным документам.

При прохождении практики в отделе кадров студент должен уяснить порядок приема и оформления граждан на работу и сопоставить его с нормами трудового законодательства, проанализировать документы, требуемые при поступлении на работу.

Во время практики студент должен оформлять все необходимые проекты документов, связанные с деятельностью отдела кадров: трудовые договоры, должностные инструкции, приказы о приеме, увольнении, переводе, перемещении, изменении существенных условий труда.

Необходимо составлять проекты приказов о предоставлении очередных отпусков, отпуска за свой счет и по уходу за новорожденным ребенком.

Во время практики студент должен изучить правила заполнения, учета и хранения трудовых книжек, порядок требованиям действующих правовых норм.

Б2.О.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Цель практики:

Целью учебной дисциплины Б2.О.01(У) «Учебная практика: ознакомительная практика» является способствование ознакомлению студентов с основными направлениями правовой работы, рациональное сочетание использования имеющихся теоретических знаний с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности; повышение уровня подготовки бакалавров, закрепление, расширение и систематизация полученных знаний.

Задачи практики:

Задачами учебной дисциплины Б2.О.01(У) «Учебная практика: ознакомительная практика» являются:

- приобретение практических навыков планирования работы,
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- изучение опыта правовой работы конкретной базы практики;
- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках основных дисциплин учебного плана;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина Б2.О.01(У) «Учебная практика: ознакомительная практика» входит в базовую часть учебного плана подготовки студентов по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» гражданско-правового профиля образовательной программы бакалавриата (2 семестр, 1 курса)

Практика базируется на следующих дисциплинах:

- Б1.О.03 Философия
- Б1.О.04 Безопасность жизнедеятельности
- Б1.О.09 Административное право
- Б1.О.13 Трудовое право
- Б1.О.27 Физическая культура и спорт
- Б1.В.06 Правоохранительные органы и судоустройство

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, необходимы при изучении следующих дисциплин:

- Б1.О.13 Трудовое право
- Б1.О.14 Гражданское право

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ,
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК 3.1. Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия: виды и функции межличностного общения: закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы УК 3.2. Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия: осуществлять интеграцию личных и социальных интересов: применять принципы и методы организации командной деятельности УК 3.3. Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы: навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия</p>	<p>знать: принципы и механизмы социального взаимодействия: виды и функции межличностного общения: закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы уметь: выбирать стратегию социального взаимодействия: осуществлять интеграцию личных и социальных интересов: применять принципы и методы организации командной деятельности владеть: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы: навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК 6.1. Знает; основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности УК 6.2. Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории УК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и</p>	<p>знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности уметь: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории владеть: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и</p>

	самообразования в течение всей жизни	самообразования в течение всей жизни
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК 7.1. Знает: закономерности функционирования здорового организма: принципы распределения физических нагрузок; нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития человеческого организма; способы пропаганды здорового образа жизни</p> <p>УК 7.2. Умеет: поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки: выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма</p> <p>УК 7.3. Владеет: методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни</p>	<p>знать: закономерности функционирования здорового организма: принципы распределения физических нагрузок; нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития человеческого организма; способы пропаганды здорового образа жизни</p> <p>уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки: выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма</p> <p>владеть: методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни</p>

<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов; методы сохранения природной среды, факторы обеспечения устойчивого развития общества УК-8.2. Умеет обеспечивать условия труда на рабочем месте, безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в повседневной жизни и профессиональной деятельности</p>	<p>знать: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов; методы сохранения природной среды, факторы обеспечения устойчивого развития общества уметь: обеспечивать условия труда на рабочем месте, безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций владеть: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в повседневной жизни и профессиональной деятельности</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах УК-9.2 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами УК 9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>	<p>знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>

<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-11.1 Знает основные положения законодательства, регламентирующего ответственность за правонарушения и преступления в сфере терроризма, экстремизма и коррупции и противодействия им в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-11.2 Умеет формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и способы противодействия им в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-11.3 Владеет навыками осуществления деятельности по профилактике проявлений экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной сфере на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.</p>	<p>знать: основные положения законодательства, регламентирующего ответственность за правонарушения и преступления в сфере терроризма, экстремизма и коррупции и противодействия им в профессиональной деятельности.</p> <p>уметь: формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и способы противодействия им в профессиональной деятельности.</p> <p>владеть: навыками осуществления деятельности по профилактике проявлений экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной сфере на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.</p>
---	---	---

Б2.О.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Цель практики:

Б2.О.02(П) Производственная практика: правоприменительная практика, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», преследует цель - закрепления приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний и приобретения умений и навыков профессиональной юридической деятельности, профессиональной ориентации студентов, подготовка студентов к практической работе на конкретном рабочем месте и по конкретному направлению юридической деятельности, а так же формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи практики:

Задачами производственной практики: правоприменительной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов;
- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- получение ими 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;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- развитие навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина Б2.О.02(П) «Производственная практика: правоприменительная практика входит» в базовую часть учебного плана подготовки студентов по направлению

40.03.01 «Юриспруденция» гражданско-правового профиля образовательной программы бакалавриата (4 семестр, 2 курс; 6 семестр, 3 курс)

Практика базируется на следующих дисциплинах:

- Б1.О.03 Философия
- Б1.О.05 Теория государства и права
- Б1.О.08 Конституционное право
- Б1.О.14 Гражданское право
- Б1.О.28 Информационные технологии в юридической деятельности
- Б1.О.16 Экологическое право
- Б1.О.17 Земельное право
- Б1.О.18 Финансовое право
- Б1.О.19 Налоговое право
- Б1.О.25 Семейное право
- Б1.О.11 Уголовный процесс
- Б1.О.14 Гражданское право
- Б1.О.15 Гражданский процесс
- Б1.О.20 Предпринимательское право
- Б1.В.03 Профессиональная этика юриста

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, необходимы при изучении следующих дисциплин:

- Б1.В.05 Адвокатура
- Б1.В.12 Практикум по составлению юридических документов
- Б2.В.01(Пд) Производственная практика: экспертно-консультационная

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ,
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК 1.1. Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений: основные принципы критического анализа УК 1.2. Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий УК 1.3. Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности: выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрация оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций</p>	<p>знать: методы критического анализа и оценки современных научных достижений: основные принципы критического анализа уметь: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий владеть: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности: выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрация оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций</p>

<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений</p>	<p>УК 2.1. Знает: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. УК 2.2. Умеет: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности. УК 2.3. Владеет: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>	<p>знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>
---	---	---

<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества социально-историческом, этическом философском контекстах</p>	<p>в и</p> <p>УК - 5.1. Знает: основные категории философии, основы межкультурной коммуникации, закономерности исторического развития России в мировом историко-культурном, религиозно-философском и этико-эстетическом контексте: воспринимает Российскую Федерацию как государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой</p> <p>УК - 5.2. Умеет: анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений</p> <p>УК -5.3. Владеет: навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции: сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества и народов мира</p>	<p>знать: основные категории философии, основы межкультурной коммуникации, закономерности исторического развития России в мировом историко-культурном, религиозно-философском и этико-эстетическом контексте: воспринимает Российскую Федерацию как государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой</p> <p>уметь: анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений</p> <p>владеть: навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции: сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества и народов мира</p>
--	---	--

<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1 Знает основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности УК-10.2 Умеет обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей. УК-10.3. Владеет навыками применения экономических инструментов</p>	<p>знать: основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности уметь: обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей. владеть: навыками применения экономических инструментов</p>
<p>ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>ОПК-1.1 Знает: основные закономерности формирования, функционирования и развития права ОПК-1.2 Умеет: применять знания о закономерностях и исторических этапах формирования, функционирования и развития права ОПК-1.3 Владеет: навыками анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права</p>	<p>знать: основные закономерности формирования, функционирования и развития права уметь: применять знания о закономерностях и исторических этапах формирования, функционирования и развития права владеть: навыками анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права</p>
<p>ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-2.1 Знает: нормы материального и процессуального права ОПК-2.2 Умеет: реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. ОПК-2.3 Владеет: навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимает решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>знать: нормы материального и процессуального права уметь: реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности владеть: навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимает решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>

<p>ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</p>	<p>ОПК-3.1 Знает: основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. ОПК-3.2 Умеет: участвовать в правовой экспертизе нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации. ОПК-3.3 Владеет: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>	<p>знать: основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права уметь: участвовать в правовой экспертизе нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p>ОПК-4.1 Знает: нормы материального и процессуального права, понятие и виды толкования норм права ОПК-4.2 Умеет: осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление (уяснение) смысла норм права ОПК-4.3 Владеет: навыками толкования норм права и доведения смысла норм права до сведения заинтересованных лиц</p>	<p>знать: нормы материального и процессуального права, понятие и виды толкования норм права уметь: осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление (уяснение) смысла норм права владеть: навыками толкования норм права и доведения смысла норм права до сведения заинтересованных лиц</p>

<p>ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>ОПК-5.1 Знает: профессиональную юридическую лексику ОПК-5.2 Умеет: строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать мысли, вести диалог. ОПК-5.3 Владеет: навыками логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику.</p>	<p>знать: профессиональную юридическую лексику уметь: строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать мысли, вести диалог владеть: навыками логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику.</p>
<p>ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ОПК-6.1 Знает: правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов ОПК-6.2 Умеет: использовать правила, средства и приемы разработки, оформления проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов; использовать готовые типовые образцы для создания договоров, учитывая особенности конкретных правовых ситуаций. ОПК-6.3 Владеет: навыками анализа, составления и оформления нормативных правовых актов; договоров и иных юридических документов</p>	<p>знать: правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов уметь: использовать правила, средства и приемы разработки, оформления проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов; использовать готовые типовые образцы для создания договоров, учитывая особенности конкретных правовых ситуаций владеть: навыками анализа, составления и оформления нормативных правовых актов; договоров и иных юридических документов</p>

<p>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-7.1 Знает: профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства. ОПК-7.2 Умеет: добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применяет этические нормы и правила поведения, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, в конкретных жизненных ситуациях. ОПК-7.3 Владеет: навыками выявления коррупционных рисков и пресечения коррупционного поведения, разработки и осуществления мероприятий по выявлению и устранению конфликта интересов</p>	<p>знать: профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применяет этические нормы и правила поведения, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, в конкретных жизненных ситуациях владеть: навыками выявления коррупционных рисков и пресечения коррупционного поведения, разработки и осуществления мероприятий по выявлению и устранению конфликта интересов</p>
--	---	--

<p>ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-8.1 Знает: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, эффективные способы получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, требования информационной безопасности ОПК-8.2 Умеет: использовать современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации ОПК-8.3 Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>	<p>знать: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, эффективные способы получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, требования информационной безопасности уметь: использовать современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-9.1. Знает: принципы работы современных информационных технологий. ОПК-9.2. Умеет: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-9.3. Владеет: навыками решения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий.</p>	<p>знать: принципы работы современных информационных технологий. уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. владеть: навыками решения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий.</p>

Б2.В.01(Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ

Цель практики:

Б2.В.01(Пд) Производственная практика: экспертно-консультационная, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», преследует цель - закрепления приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний и приобретения умений и навыков профессиональной юридической деятельности, профессиональной ориентации студентов, подготовка студентов к практической работе на конкретном рабочем месте и по конкретному направлению юридической деятельности, а так же формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи практики:

Задачами производственной практики: экспертно-консультационной являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов;
- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- получение ими 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;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- развитие навыков сбора и анализа информации, необходимой для подготовки к сдаче и сдаче государственного экзамена по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина Б2.В.01(Пд) «Производственная практика: экспертно-консультационная» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана подготовки студентов по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» гражданско-правового профиля образовательной программы бакалавриата (8 семестр, 4 курс)

Практика базируется на следующих дисциплинах:

Б1.В.04 Нотариат

Б1.В.09 Наследственное право

Б1.В.10 Правовые основы банкротства

Б1.В.05 Адвокатура

Б1.В.08 Актуальные проблемы наук гражданско-правового цикла

Б1.В.11 Исполнительное производство

Б1.В.12 Практикум по составлению юридических документов

Б1.В.13 Особенности рассмотрения и разрешения отдельных

категорий гражданских дел

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, необходимы при изучении следующей дисциплины:

Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК 4.1. Знает: основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах). используемые в академическом и профессиональном взаимодействии УК 4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам: производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке	знать: основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах). используемые в академическом и профессиональном взаимодействии уметь: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам: производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и

	<p>УК 4.3. Владеет: системой норм русского литературного и иностранного (-ых) языка(-ов): навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, ведения деловой переписки</p>	<p>официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке владеть: системой норм русского литературного и иностранного (-ых) языка(-ов): навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, ведения деловой переписки</p>
<p>ПК-1 – Способен подготавливать юридические документы, необходимые для реализации предпринимательской деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов, включая разработку, составление, оформление гражданско-правовых договоров и участвовать в их заключении, а также осуществлять их правовую экспертизу</p>	<p>ПК-1.1 Знает: правила, средства и приемы разработки, оформления и составления юридических документов, необходимых для реализации предпринимательской деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов ПК-1.2 Умеет: разрабатывать, составлять, оформлять гражданско-правовые договоры, участвовать в их заключении ПК-1.3 Владеет: навыками осуществления правовой экспертизы документов</p>	<p>знать: правила, средства и приемы разработки, оформления и составления юридических документов, необходимых для реализации предпринимательской деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов уметь: разрабатывать, составлять, оформлять гражданско-правовые договоры, участвовать в их заключении владеть: навыками осуществления правовой экспертизы документов</p>
<p>ПК-2 – Способен представлять интересы граждан и организаций, в том числе их интересы как участников в предпринимательской деятельности, в судах и арбитражных судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства</p>	<p>ПК - 2.1. Знает: нормативные правовые акты материального права, и регулирующие гражданское и арбитражное судопроизводство; судебную практику по рассматриваемым делам. ПК -2.2. Умеет: применять эффективные способы защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц. ПК - 2. 3. Владеет: навыками представления интересов граждан и организаций, в том числе их интересов как участников в предпринимательской деятельности, в судах и арбитражных судах по всем делам гражданского и</p>	<p>знать: нормативные правовые акты материального права, и регулирующие гражданское и арбитражное судопроизводство; судебную практику по рассматриваемым делам уметь: применять эффективные способы защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц владеть: навыками представления интересов граждан и организаций, в том числе их интересов как участников в предпринимательской деятельности, в судах и арбитражных судах по всем</p>

	арбитражного судопроизводства.	делам гражданского и арбитражного судопроизводства
ПК–3- Способен вести консультационную работу по вопросам гражданского-правового характера и предпринимательской деятельности, проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений	ПК – 3.1. Знает нормы материального и процессуального права, правила ведения консультационной работы и примирительных процедур ПК – 3.23. Умеет: вести консультационную работу по вопросам гражданского-правового характера и предпринимательской деятельности ПК – 3.3. Владеет: навыками проведения примирительных процедур среди участников спорных правоотношений.	знать: нормы материального и процессуального права, правила ведения консультационной работы и примирительных процедур уметь: вести консультационную работу по вопросам гражданского-правового характера и предпринимательской деятельности владеть: навыками проведения примирительных процедур среди участников спорных правоотношений

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Договор № _____ о практической подготовке обучающихся

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского», (далее - Университет), в лице Первого проректора Шатохина Александра Алексеевича, действующего на основании доверенности 9-2/д от 01.09.2023г., с одной Стороны, и _____ (далее – Профильная организация), в лице _____ действующего на основании _____, с другой Стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон по организации и проведению практической подготовки студентов Университета в структурном подразделении Организации в рамках реализации Блока 2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» с целью освоения образовательной программы высшего образования «Гражданско-правовой» в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по данной образовательной программе.

1.2. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять в периоды, предусмотренные учебным планом Университета, практическую подготовку студентов, указанных в п. 1.1. настоящего договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Назначить непосредственного руководителя практической подготовки из числа наиболее подготовленных работников Организации, обладающего высокими профессиональными и моральными качествами.

2.1.2. Обеспечить при прохождении практической подготовки на рабочих местах условия, соответствующие нормам охраны труда и техники безопасности. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами рабочей программы.

2.1.4. Организует образовательную деятельность в форме практической подготовки и определяет виды работы, связанных с будущей профессиональной деятельностью при реализации компонентов образовательной программы.

2.1.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться документами правового, нормативного и методического характера, за исключением документов, имеющих ограничения к распространению, в целях освоения ими программы практической подготовки для выполнения индивидуального задания и(или) сбора материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

2.1.6. Обеспечить контроль выполнения студентами-практикантами плана-графика прохождения практической подготовки.

2.1.7. Обеспечить соблюдение рекомендаций Роспотребнадзора по профилактике коронавирусной инфекции на рабочих местах.

2.2. Университет принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Согласовать с Организацией количество студентов, направляемых на практику в форме практической подготовки.

2.2.2. Обеспечить студентов-практикантов всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практической подготовки.

2.2.3. Направить студентов-практикантов для прохождения практической подготовки по месту нахождения Организации в сроки, предусмотренные календарным учебным планом.

2.2.5. Назначить в качестве руководителей практической подготовки от Университета сотрудников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.2.6. Провести организационное собрание и инструктаж студентов о правилах прохождения практической подготовки.

2.2.7. Оказывать руководителям практической подготовки от Организации методическую помощь в организации и проведении практической подготовки.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока прохождения образовательной программы.

4.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 (один) месяц.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор безвозмездный и имеет своей целью обеспечение Сторонами мер некоммерческого характера, направленных на повышение уровня квалификации студентов как будущих молодых специалистов и формирование кадрового резерва по основной деятельности Организации.

5.2. Условия Договора могут быть изменены или дополнены по предложению любой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий Договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящий Договор оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Организация

(подпись)

Университет

119049, г. Москва, Ленинский проспект,
дом 1/2, корпус 1;
почтовый адрес – 107078, г. Москва а/я 182;
ИНН – 7708113420.
тел. – 8-495-632-17-71; 8-499-261-11-26

Первый проректор

(подпись)

А.А. Шатохин

Наименование дисциплины, реализуемой в рамках практической подготовки:

Срок прохождения практической подготовки: _____

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Учебная группа	Место прохождения практической подготовки (структурное подразделение организации)	Руководитель практической подготовки от организации
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Профильная организация:

_____/Ф.И.О./
МП

Организация
Первый проректор
АНО ВО «УМЦ»

_____/А.А. Шатохин/
МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
Направление 40.03.01 «Юриспруденция»

НАПРАВЛЕНИЕ

НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на учебную практику: ознакомительную практику в форме
практической подготовки в город

в _____
(название организации)

Сроки практической подготовки: с _____._____.202__г. по с _____._____.202__г.

Руководитель практики от Университета

М.П.
вуза

заведующий кафедрой, к.ю.н., доцент Заикина И.В.
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

Прибыл в организацию с _____._____.202__г.

М.П.

Руководитель практики от организации

(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

Убыл с предприятия с _____._____.202__г.

М.П.

Руководитель практики от организации

(должность, подпись, ФИО ответственного лица)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

студента(ки) _____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

Должность на период прохождения практики - практикант.

Место и сроки практики _____ с с _____. _____.202__ г. по с
_____. _____.202__ г.

I. Целевая установка: закрепление и углубление теоретических знаний и приобретение практических навыков работы по специальности.

II. Содержание практической подготовки:

1. Изучить _____ законодательство _____ в _____ области

2. Практически выполнить: _____

3. Ознакомиться с _____ судебной практикой _____ в _____ области

Руководитель практики от Университета
И.В. _____

Заикина

Задание получил студент _____

Руководитель практики от организации

Должность, организация ФИО

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
Направление 40.03.01 «Юриспруденция»**

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Дата	Вид выполняемой деятельности	Примечания
	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомление с правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники), уточнение плана прохождения практической подготовки, изучение правил внутреннего распорядка организации	
суббота	Заполнение дневника и подготовка отчета по практике	
	Окончательная подготовка отчета по практике и прилагаемой к нему документации. Получение отзыва руководителя практической подготовки от организации.	

Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Заикина И.В. _____

Задание получил студент _____

Руководитель практики от организации _____

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
Направление 40.03.01 «Юриспруденция»

ДНЕВНИК

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Курс _____, _____ форма обучения

Группа

Направление 40.03.01 «Юриспруденция»

Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный

Срок практики составляет 2 недели

Место прохождения _____

Руководитель от организации _____

Руководитель практической подготовки от Университета

заведующий кафедрой к.ю.н., доцент Заикина И.В.

Сроки прохождения практической подготовки в рамках учебной практики

Дата прибытия к месту проведения - _____._____.202__ г.

Дата убытия - _____._____.202__ г.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ
при прохождении учебной практики: ознакомительной практики в форме
практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения
ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия: виды и функции межличностного общения: закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы</p> <p>Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия: осуществлять интеграцию личных и социальных интересов: применять принципы и методы организации командной деятельности</p> <p>Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы: навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия</p>	
2	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>Знает; основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности</p> <p>Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>	
3	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знает: закономерности функционирования здорового организма: принципы распределения физических нагрузок; нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития человеческого организма; способы пропаганды здорового образа жизни</p> <p>Умеет: поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки: выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма</p>	

		Владеет: методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни	
4	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов; методы сохранения природной среды, факторы обеспечения устойчивого развития общества	
		Умеет обеспечивать условия труда на рабочем месте, безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	
		Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в повседневной жизни и профессиональной деятельности	
5	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	
		Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	
		Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	
6	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	
		Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме	

**СПИСОК ФАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, РАЗРАБОТАННЫХ ЗА
ВРЕМЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В
ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**
(прилагаются к дневнику и отчету)

Заключение студента по итогам практики

Студент (ка) _____

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
Направление 40.03.01 «Юриспруденция»

ОТЧЕТ

**о прохождении учебной практики: ознакомительной практики в форме
практической подготовки**

студента (ки) _____ курса _____ формы обучения группа _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Практическую подготовку в рамках учебной практики проходил (а) с
_____._____.202__г. по _____._____.202__г., что составляет 2 недели
2. Задание выполнил (а) _____

(указать в полном объеме или частично)

Не выполнены следующие вопросы _____

(указать также причины невыполнения)

3. Подробное содержание выполненной работы и достигнутые результаты

Студент (ка) _____

(подпись, инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20 г.

ОТЗЫВ

на студента (ку) _____ курса _____ формы обучения
автономной некоммерческой организации высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

_____ (фамилия имя отчество)

о прохождении **ей/им** учебной практики: ознакомительной практики в форме
практической подготовки

В _____

_____ (наименование учреждения, организации)

Оценка за прохождение учебной практики: ознакомительной практики в
форме практической подготовки – « _____ »

Печать организации

Руководитель от организации

_____ (подпись)

_____ (должность, ФИО,

ПРИЛАГАЕМЫЕ МАТЕРИАЛЫ