



Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ»)

СОГЛАСОВАНО:  
Выпускающая кафедра  
Гражданско-правовых дисциплин

Зав. кафедрой  Заикина И.В.  
«02» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Первый проректор

 Кокорева Е.А.  
«10» мая 2018 г.

Кафедра Гражданско-правовых дисциплин  
(название кафедры)

Разработчик к.ю.н., доцент Заикина И.В.  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
уровень бакалавриата

Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков  
(наименование дисциплины)

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: гражданско-правовой

Квалификация выпуска: бакалавр

Форма обучения: заочная

Одобрена на заседании кафедры  
Протокол № 8  
«28» марта 2018 г.

Зав. кафедрой  Заикина И.В.

Москва 2018

## **1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Учебная практика студентов - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», правоприменительная деятельность, вид деятельности: правоприменительная, профиль «Гражданско-правовой», носит ознакомительно-познавательный характер и преследует цель ранней профессиональной ориентации студентов, развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формированием общекультурных и профессиональных компетенций.

## **2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Задачами учебной практики являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках основных дисциплин учебного плана;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- изучение опыта правовой работы конкретной базы практики;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- 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».

## **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная практика Б2.В.01(У) относится к блоку Б2 (практики) образовательной программы и является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Юриспруденция». Практика проводится в четвертом семестре.

Ей предшествуют курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным промежуточным контролем в форме зачетов и экзаменов: Теория государства и права, История отечественного государства и права, История государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Правоохранительные органы и судоустройство, Гражданское право (общая часть), Финансовое право, Практикум по составлению юридических документов.

В результате их изучения к началу проведения практики студент должен знать:

- основные закономерности функционирования и развития государства и права;
- формы государства и права, их сущность и функции;
- механизм государства;
- основные элементы системы права;
- систему государственных органов;
- основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни;
- судебную систему России;
- основы гражданского права;
- основы делопроизводства и составления юридических документов.

Студент должен быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

Прохождение учебной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла.

В результате прохождения учебной практики студенты должны:

– знать организационную структуру государственного органа или организации, в которых проходили учебную практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;

– понимать значение, цели и задачи государственных органов, с деятельностью которых сталкивается студент в процессе практики, их место и роль в системе органов государственной власти, в обеспечении законности и правопорядка;

– выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика;

– ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях, на базе которых студент проходит практику.

Последующие учебные дисциплины и практики: Гражданское право (особенная часть), Гражданский процесс, Предпринимательское право, производственная практика.

#### **4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Форма практики – дискретная, по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Учебная практика проходит в государственных органах, в негосударственных организациях, учреждениях, в которые студент направляется на практику.

Учебная практика может быть как выездной, так и стационарной. Выездная практика связана с направлением обучающихся и преподавателей к местам проведения практики, расположенным вне г. Москвы. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях Института или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории г. Москвы.

Практика осуществляется путем ознакомления студента с юридическими направлениями деятельности данных организаций или их отдельных подразделений, с их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью, в том числе международного характера, нормативной правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностями организации документооборота, порядком оформления юридической деятельности организации. Студент в ходе практики может привлекаться к составлению проектов юридических документов, посещает вместе с руководителем практики от организации судебные процессы, участвует в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты в дневнике практики.

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

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Учебная практика организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и настоящей программой. Практика проводится в четвертом семестре обучения.

Базовые места практики:

- Юридическая клиника «Института мировых цивилизаций»;

- Адвокатский кабинет №2476 Адвокатской палаты Московской области;
- Адвокатская палата Московской области и иные (список действующих мест практики вывешивается кафедрой не позднее чем за 2 месяца до начала практики).

Процесс организации учебной практики состоит из 3 этапов:

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

*Подготовительный этап* включает следующие мероприятия:

1. Предварительное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом: не позднее, чем за 2 месяца до даты начала прохождения практики на стенде вывешивается список баз практики.

2. Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с:

- целями и задачами предстоящей практики;
- сроками ее проведения;
- требованиями, которые предъявляются к учебной практике как виду учебной деятельности;

– непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом.

3. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам предоставляется право выбора места практики из предоставляемых Институтом или самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этом случае им необходимо представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики. При этом кафедра вправе отказать в согласовании места прохождения практики, если посчитает, что цели и задачи практики не будут достигнуты.

Студентов, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт.

На подготовительном этапе проводится собрание, где осуществляется распределение студентов по конкретным базам практик на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики. Распределение по базам практик, предлагаемыми институтом, производится по желанию студента. В случае дефицита мест во внимание принимается общая успеваемость студента, его личные и деловые качества, предмет научных интересов, будущая профессиональная специализация.

После этого подготавливается проект приказа о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

*Основной этап* включает прохождение студентами учебной практики в течение установленного срока.

*Заключительный этап.* По итогам практики студенты представляют на кафедру «Гражданско-правовых дисциплин» отчет о прохождении практики.

Студент должен защитить подготовленный отчет по практике на кафедре. Сроки защиты – в течение двух первых декад с начала нового учебного семестра.

В целях организации практики должностные лица института выполняют следующие функции:

1) *работник деканата факультета «Современного права», ответственный за организацию и проведение практики:*

- заключает договоры на проведение учебной практики студентов с базами практики, ведет их учет;

- разрабатывает (перерабатывает) единые сквозные программы практик по направлению (базе) практики, включающие в себя, в частности, содержание практики, методические указания по выполнению программы практики для студентов, требования к оформлению и содержанию отчета по практике, критерии оценки отчета;

- оформляет приказ о направлении студентов на учебную практику, ведет делопроизводство по практике;

- проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов по вопросам организации и проведения практики;

- распределяет студентов по базам прохождения практики в соответствии с их пожеланиями, рекомендациями руководителей практики и требованиями баз практик;

- выдает необходимые учебно-методические материалы студентам;

- осуществляет контроль за проведением учебной практики;

- организует сбор и анализ результатов практической подготовки студентов на всех этапах обучения;

- представляет в учебный отдел отчет о результатах проведения практики.

2) *заведующий кафедрой:*

- назначает в качестве руководителей учебной практики профессорско-преподавательский состав кафедры;

- визирует проект приказа о направлении студентов на практику и иные необходимые для организации практики документы;

- организует обсуждение вопросов по практике на заседаниях кафедры;

- взаимодействует по вопросам практики с вышестоящими должностными лицами института;

3) *руководители учебной практики:*

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	ОК-3: владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, средством управления информацией	Знать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации
		Уметь осуществлять поиск, обобщение и анализ информации
		Владеть навыками получения, хранения, переработки информации
	ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,	Знать основы корпоративной культуры и этики делового общения
		Уметь выстраивать и поддерживать деловые отношения с

	этнические, конфессиональные культурные различия	и	коллегами в целях решения профессиональных задач
			Владеть навыками работы в коллективе
ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры			Знать: основы профессиональной деятельности
			Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
			Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации			Знать законодательство Российской Федерации
			Уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
			Владеть навыками принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом

## 7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 2/108 недели / часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		ЗЕТ	Часов			
			Всего	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>Подготовительный этап</b> Консультация руководителя практики	0,05	2	2		Собеседование
2	Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики	0,4	14	14		
3	<b>Основной этап</b> Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики	0,2	6		6	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
4	Участие в практической деятельности	1	36	36		

	организации					
5	Выполнение индивидуального задания на практику	0,8	28	14	14	
6	Первичная обработка материалов практики, оформление дневника	0,1	4		4	
7	<b>Заключительный этап</b> Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	0,3	12	6	6	Круглый стол; Защита отчета
8	Подготовка доклада для защиты практики	0,05	2		2	
9	Круглый стол по результатам практики	0,05	2	2		
10	Защита отчета	0,05	2	2		
						<b>Зачет</b>
	<b>Всего по практике</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>76</b>	<b>32</b>	
	<b>Вид контроля</b>			<b>Зачет</b>		

## 8. ПЕРЕЧЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1.	Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник/— Электрон. текстовые данные.	Власова Т.В	М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 352 с. —Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/74185.html">http://www.iprbookshop.ru/74185.html</a>	1 – 8
3.	Правоохранительные и судебные органы России [Электронный ресурс]: учебник.— Электрон. текстовые данные.	Сыдорук И.И., Ендольцева А.В., Тамаев Р.С.	М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 471 с. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71042.html">http://www.iprbookshop.ru/71042.html</a>	1 – 8
4.	Делопроизводство [Электронный ресурс]: практическое пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» — Электрон. текстовые данные	Волкова Е.А.	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017 <a href="http://www.iprbookshop.ru/62609.html">http://www.iprbookshop.ru/62609.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	1 – 8
5.	Введение в специальность «Юриспруденция» (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для	Кикоть В.Я.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52448.html">http://www.iprbookshop.ru/52448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	1 – 8

	студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Электрон. текстовые данные.			
--	---	--	--	--

## 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1.	Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»— Электрон. текстовые данные	А.П. Галоганов	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. <a href="http://www.iprbookshop.ru/66292.html">http://www.iprbookshop.ru/66292.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	1 – 8
2.	Закон и законотворческий процесс [Электронный ресурс]/ П.В. Крашенинников— Электрон. текстовые данные.—	Крашенинников П.В.	М.: Статут, 2017. <a href="http://www.iprbookshop.ru/65889.html">http://www.iprbookshop.ru/65889.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	1 – 8
3.	Судебное делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Чвириков— Электрон. текстовые данные.—	Чвириков В.В.	М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 335 с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/49616.html">http://www.iprbookshop.ru/49616.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	1 – 8
4.	Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник/— Электрон. текстовые данные.	О.В. Старков О.В., Упоров И.В.	М.: Дашков и К, 2015 <a href="http://www.iprbookshop.ru/35316.html">http://www.iprbookshop.ru/35316.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	1 – 8

## 9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основную часть учебной практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отдельных функций по конкретной штатной должности в организации, составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п.

При проведении практики используются следующие образовательные технологии:

- проблемное обучение, т.е. создание проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности обучающихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности;

- проектные методы обучения, которые дают возможность развивать индивидуальные творческие способности обучающихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению;

- исследовательские методы в обучении, которые дают возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

Кроме того, в процессе прохождения учебной практики применяются:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и



специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;

– дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации правовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

Изучение учебной дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с [Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»](#), «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются адаптированные формы проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей: для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом, для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный, для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата двигательные формы оценочных средств заменяются на письменные/устные с исключением двигательной активности. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания. При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК**

### **Информационно-справочные системы:**

СПС «КонсультантПлюс»,

СПС «Гарант».

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

- аудитории с мультимедийным оборудованием для проведения инструктажа.

– компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;

– учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;

– нормативные правовые акты;

– статистические отчеты;



**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»  
КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН**

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на рабочую программу учебной дисциплины  
/уровень бакалавриата/**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки:  
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработчик рабочей программы: Заикина И.В.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01 декабря 2016г. № 1511, а также в рамках рабочего учебного плана и предусматривает формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В рабочую программу дисциплины включены концепты, которые *соответствуют (или не соответствуют)* ФГОС ВО и образовательной программе (ОП):

<b>№ п/п</b>	<b>Содержательные концепты рабочей программы</b>	<b>Отметка о соответствии</b>
1	Цели освоения учебной дисциплины	Соответствует ФГОС ВО и ОП
2	Связь дисциплины с другими дисциплинами учебного плана; место учебной дисциплины в структуре ОП ВО	Соответствует ФГОС ВО и ОП
3	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесение с планируемыми результатами освоения образовательной программы	Соответствует ФГОС ВО и ОП
4	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах.	Соответствует ФГОС ВО и ОП
5	Образовательные технологии	Соответствует ФГОС ВО и ОП
6	Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю).	Соответствует ФГОС ВО и ОП
7	Перечень основной и дополнительной учебной литературы необходимой для освоения дисциплины (модуля).	Соответствует ФГОС ВО и ОП
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).	Соответствует ФГОС ВО и ОП

9	Методические указания для студентов по освоению дисциплины (модуля).	Соответствует ФГОС ВО и ОП
10	Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	Соответствует ФГОС ВО и ОП
11	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.	Соответствует ФГОС ВО и ОП

Содержание рабочей программы направлено на достижение целей, задач и планируемого компетентностно-ориентированного результата подготовки, заложенного в ФГОС ВО по направлению подготовки - 40.03.01 Юриспруденция, с учётом того что:


1) область будущей профессиональной деятельности выпускников – *разработка и реализация правовых норм; обеспечение законности и правопорядка;*

2) объектами профессиональной деятельности выпускников – освоивших программу бакалавриата, являются: *общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка;*

3) *правоприменительный* вид деятельности является основополагающим в профессиональной деятельности выпускников программы бакалавриата.

Содержание тематического плана дисциплины идентично для всех форм обучения, соответственно данная рецензия оценивает рабочие программы по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» может быть использована в учебном процессе для бакалавриата образовательной программы направления подготовки - 40.03.01 Юриспруденция (форм обучения: очная, очно-заочная, заочная).

Рецензент:  М.А. Булавина, кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой Теории и истории государства и права  
НАНО ВО ИМЦ

Подпись руки заверяю:   ДЕПАРТАМЕНТ  
КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ  
И СТУДЕНЧЕСКОГО  
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА  
НАНО ВО ИМЦ  
МОСКВА  
И.А. ТРИХИНА