

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа -Югры
«Сургутский государственный университет»

Утверждаю:
Проректор по УМР
Е.В. Коновалова

«15» июня 2023г.

Институт государства и права

Кафедра уголовного права и процесса

Рабочая программа практики
Производственная практика, правоприменительная практика

Квалификация выпускника	бакалавр
Направление подготовки	40.03.01 юриспруденция
Направленность (профиль)	юрист общей практики со знанием иностранного языка
Форма обучения	очная
Кафедра- разработчик	Уголовного права и процесса
Выпускающая кафедра	Уголовного права и процесса

Сургут, 2023

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (утв. Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020г. №1011 (ред. от 26.11.2020г.));
- СТО-2.6.4-18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся» (принят Ученым советом СурГУ 23.04.2020г.);
- СТО-2.6.11-20 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» (принят Ученым советом СурГУ 23.04.2020г.).

Автор рабочей программы практики: доцент Усольцев Ю.М.

Согласование рабочей программы

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О. нач. подразделения
Отдел комплектования НБ СурГУ	18.04.2023г.	Дмитриева И.И.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовного права и процесса «18» апреля 2023 года, протокол № 9.

Заведующий кафедрой

к.ю.н., доцент Попова Л.А.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета института государства и права «25» мая 2023 года, протокол №10.

Председатель УМС ИГиП

доцент Усольцев Ю.М.

Руководитель практики

Низамбиева А.С.

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в целях:

- формирования и совершенствования профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО, в реальных условиях практической деятельности;
- получения опыта профессиональной деятельности, интеграции теоретической и профессионально-практической деятельности обучающихся;
- закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- профессионально-компетентностной подготовки к самостоятельной работе.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- формирование у обучающихся способности анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития частного и публичного права;
- формирование у обучающихся способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- формирование способности участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;
- выработка у обучающихся навыков юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, профессионально толковать нормы права, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.
- формирование способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
- формирование способности участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
- формирование способности соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
- формирование способности 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
- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика входит в Блок 2 (Б2.О.02.01(П)) учебного плана, утвержденного в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень высшего образования - бакалавриат), профиль «Юрист общей практики со знанием иностранного языка». Производственная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование у них общепрофессиональных компетенций.

Практика основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися в процессе изучения таких дисциплин как: Уголовное право, Уголовный процесс, Криминалистика, Профессиональная этика, Судебная система и правоохранительные органы, Введение в профессиональную деятельность, Основы проектной деятельности, Информационные технологии в юридической деятельности, Безопасность экономической и предпринимательской деятельности, Судебные экспертизы и др..

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программы владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

- 1) знает основные понятия и категории теории государства и права, конституционного права, административного права, уголовного права, гражданского права, трудового права, судоустройства, систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления, принципы их организации и деятельности;
- 2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты прав, свобод и законных интересов участников правоотношений;
- 3) владеет навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов.

Прохождение обучающимися производственной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения дисциплин базовой и вариативной частей ОПОП ВО.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и профилю подготовки «юрист общей практики со знанием иностранного языка», с которыми СурГУ заключил договоры о проведении практик.

Базами проведения производственной практики, правоприменительной практики студентов профиля «юрист общей практики со знанием иностранного языка» могут являться:

- органы государственной власти (прокуратура, органы внутренних дел, адвокатура);
- суды: федеральные общей юрисдикции; мировые суды.

Возможно прохождение производственной практики в структурных подразделениях СурГУ.

В соответствии с Положением о юридической клинике института Государства и права БУ ВО ХМАО-Югры «Сургутский государственный университет» студенты имеют возможность проходить производственную практику на базе юридической клиники. Порядок и сроки прохождения практики Положением о юридической клинике, утвержденным Ученым Советом института Государства и права.

Обучающиеся могут самостоятельно находить профильную организацию в качестве базы практики. В этом случае также необходимо заключение договора между СурГУ и профильной организацией на основе гарантийного письма, представленного обучающимся из данной организации. Руководитель практики от кафедры согласовывает возможности профильной организации по проведению производственной практики с учетом содержания программы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Семестр	Место проведения, объект
4 и 6	Коллегия адвокатов «Де Юсте» (г. Сургут); УМВД России по городу Сургуту; УМВД России по Сургутскому району; УФСИН России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре; прокуратура г. Сургута; прокуратура Сургутского района; Сургутский городской суд и др.

5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Стационарный, выездной.

Производственная практика проводится стационарным способом, возможна и выездная производственная практика. Стационарная производственная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Сургута.

Выездная производственная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Сургута.

6. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится непрерывно.

7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Компетенции обучающегося, формируемы в результате прохождения производственной практики, правоприменительной

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие общепрофессиональные компетенции:

Вид компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практики
Общепрофессиональные		
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Определяет пределы действия норм международного права и решений международных организаций в национальной системе права	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы определения пределов действия норм международного права и решений международных организаций в национальной системе права; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - чётко определять пределы действия норм международного права и решений международных организаций в национальной системе права; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения пределов действия норм международного права и решений международных организаций в национальной системе права.
	ОПК-1.2: Анализирует изменения правового регулирования (изменения законодательства) и правоприменительной (судебной) практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> методы анализа изменения правового регулирования (изменения законодательства) и правоприменительной (судебной) практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно анализировать изменения правового регулирования (изменения законодательства) и правоприменительной (судебной) практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками анализа изменения правового регулирования (изменения законодательства) и правоприменительной (судебной) практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом;
	ОПК-1.3: Выявляет тенденции развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды, содержание и применение методов сравнительного правового анализа; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять тенденции развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа; <p>Владеет:</p>

		- навыками выявления тенденций развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа.
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Применяет нормы материального и процессуального права в соответствии с выявленным характером правоотношения	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды юридических фактов, понятие нормы права, реализации права, правоотношения, защиты права; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы материального и процессуального права в соответствии с выявленным характером правоотношения; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения норм материального и процессуального права в соответствии с выявленным характером правоотношения.
	ОПК-2.2. Соотносит юридически значимое действие с содержанием и последовательностью правового процесса	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> способы и методы соотношения юридически значимого действия с содержанием и последовательностью правового процесса; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соотносить юридически значимое действие с содержанием и последовательностью правового процесса; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками соотносить юридически значимое действие с содержанием и последовательностью правового процесса.
	ОПК-2.3. Определяет фактическую и юридическую основу для разрешения дела, решения иной задачи профессиональной деятельности, используя надлежащую норму материального или процессуального права	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила юридической квалификации фактических обстоятельств; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять фактическую и юридическую основу для разрешения дела, решения иной задачи профессиональной деятельности, используя надлежащую норму материального или процессуального права; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения фактической и юридической основы для разрешения дела, решения иной задачи профессиональной деятельности, используя надлежащую норму материального или процессуального права.
	ОПК-2.4. Обосновывает выбор способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений, в том числе с учетом общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритм обоснования выбора способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений, в том числе с учетом общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров РФ; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать выбор способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений, в том числе с учетом общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров РФ; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обосновывать выбор способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений, в том числе с учетом

		общеизвестных принципов и норм международного права, международных договоров РФ.
ОПК-2.5.	Определяет меры правового принуждения и правовой ответственности в отдельной отрасли права с учетом всех юридически значимых обстоятельств	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы определения мер правового принуждения и правовой ответственности в отдельной отрасли права с учетом всех юридически значимых обстоятельств; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять меры правового принуждения и правовой ответственности в отдельной отрасли права с учетом всех юридически значимых обстоятельств; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определять меры правового принуждения и правовой ответственности в отдельной отрасли права с учетом всех юридически значимых обстоятельств.
ОПК-2.6.	Делает обоснованный выбор способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> методику обоснованного выбора способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - делать обоснованный выбор способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления обоснованного выбора способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений.
ОПК-2.7.	Формулирует правовую позицию при решении задач профессиональной деятельности	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования правовой позиции при решении задач профессиональной деятельности; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать правовую позицию при решении задач профессиональной деятельности; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формулировки правовых позиций при решении задач профессиональной деятельности.
ОПК-2.8.	Оценивает нормативно-правовые акты и акты правоприменения на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> методы оценки нормативно-правовых актов и актов правоприменения на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать нормативно-правовые акты и акты правоприменения на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком оценивания нормативно-правовых актов и актов правоприменения на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их

		применения при решении задач профессиональной деятельности.
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Выбирает вид правовой экспертизы, соответствующий профессиональной задаче	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, виды и содержание правовых экспертиз; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбрать вид правовой экспертизы, соответствующий профессиональной задаче; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком выбора вида правовой экспертизы, соответствующий профессиональной задаче.
	ОПК-3.2. Формулирует основные выводы экспертного заключения в отношении правовых актов, иных юридических документов, решений и действий органов публичной власти, иных органов и организаций в соответствии с профессиональной задачей	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и методы формулирования основных выводов экспертного заключения в отношении правовых актов, иных юридических документов, решений и действий органов публичной власти, иных органов и организаций в соответствии с профессиональной задачей; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать основные выводы экспертного заключения в отношении правовых актов, иных юридических документов, решений и действий органов публичной власти, иных органов и организаций в соответствии с профессиональной задачей; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формулировать основные выводы экспертного заключения в отношении правовых актов, иных юридических документов, решений и действий органов публичной власти, иных органов и организаций в соответствии с профессиональной задачей.
	ОПК-3.3. Оценивает правовые риски при принятии управленческих решений органами публичной власти, должностными лицами, руководителями иных органов и организаций	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику и алгоритм оценки правовых рисков при принятии управленческих решений органами публичной власти, должностными лицами, руководителями иных органов и организаций; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать правовые риски при принятии управленческих решений органами публичной власти, должностными лицами, руководителями иных органов и организаций; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком оценки правовых рисков при принятии управленческих решений органами публичной власти, должностными лицами, руководителями иных органов и организаций.
	ОПК-3.4. Проводит правовую экспертизу юридических документов в рамках поставленной задачи	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила проведения правовой экспертизы юридических документов; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить правовую экспертизу юридических документов в рамках поставленной задачи; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком проведения правовой экспертизы юридических документов в рамках поставленной задачи.
ОПК-4. Способен профессионально	ОПК-4.1. Выявляет правовой смысл	Знает:

толковать нормы права	отдельной нормы права и порядок ее применения с учетом корреспондирующих правовых ценностей и принципов, в том числе общепризнанных принципов и норм международного права	<ul style="list-style-type: none"> - способы и методы выявления правового смысла отдельной нормы права и порядок ее применения с учетом корреспондирующих правовых ценностей и принципов, в том числе общепризнанных принципов и норм международного права; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять правовой смысл отдельной нормы права и порядок ее применения с учетом корреспондирующих правовых ценностей и принципов, в том числе общепризнанных принципов и норм международного права; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком выявления правового смысла отдельной нормы права и порядком ее применения с учетом корреспондирующих правовых ценностей и принципов, в том числе общепризнанных принципов и норм международного права.
	ОПК-4.2. Применяет различные способы толкования нормы права	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы толкования норм права; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять различные способы толкования нормы права; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком применять различные способы толкования нормы права.
	ОПК-4.3. Обобщает положения законодательства и подходы правоприменительной (судебной) практики в форме выводов, понятных для не имеющих юридического образования лиц	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы обобщения положения законодательства и подходов правоприменительной (судебной) практики в форме выводов, понятных для не имеющих юридического образования лиц; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщать положения законодательства и подходы правоприменительной (судебной) практики в форме выводов, понятных для не имеющих юридического образования лиц; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком обобщать положения законодательства и подходы правоприменительной (судебной) практики в форме выводов, понятных для не имеющих юридического образования лиц.
	ОПК-4.4. Разъясняет положения законодательства и правоприменительной практики, понятные лицам без юридического образования	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разъяснять положения законодательства и правоприменительной практики, понятные лицам без юридического образования; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком разъяснения положений законодательства и правоприменительной практики, понятного лицам без юридического образования.
ОПК-5: Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной	ОПК-5.1. Логически верно, аргументировано и ясно формулирует содержание обращений в органы публичной власти, иные компетентные органы и организации	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форму и содержание обращений в органы публичной власти, иные компетентные органы и организации; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно формулировать содержание обращений в органы публичной власти, иные компетентные органы и организации; <p>Владеет:</p>

юридической лексики		- навыками логически верно, аргументировано и ясно формулировать содержание обращений в органы публичной власти, иные компетентные органы и организации.
	ОПК-5.2. Представляет результаты своей профессиональной деятельности устно и письменно, корректно используя профессиональную юридическую лексику	Знает: - основные требования к оформлению результатов своей профессиональной деятельности в устной и письменной форме, профессиональную юридическую лексику; Умеет: - представлять результаты своей профессиональной деятельности устно и письменно, корректно используя профессиональную юридическую лексику; Владеет: - навыком оформления результатов своей профессиональной деятельности устно и письменно, корректно используя профессиональную юридическую лексику.
	ОПК-5.3. Правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знает: - способы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; Умеет: - правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; Владеет: - навыком правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Формулирует содержание нормы права, проекта нормативного правового акта, иного юридического документа для решения профессиональной задачи	Знает: - структуру и содержание норм права, нормативно-правовых актов, иных юридических документов; Умеет: - сформулировать содержание нормы права, проекта нормативного правового акта, иного юридического документа для решения профессиональной задачи; Владеет: навыком формулировки содержания норм права, проекта нормативного правового акта, иного юридического документа для решения профессиональной задачи.
	ОПК-6.2. Оформляет проект нормативного правового акта, иного юридического документа в соответствии с правилами юридической техники	Знает: - правила юридической техники, необходимые для оформления проектов нормативных правовых актов, иных юридических документов; Умеет: - оформлять проект нормативного правового акта, иного юридического документа в соответствии с правилами юридической техники; Владеет: - навыком оформления проекта нормативного правового акта, иного юридического документа в соответствии с правилами юридической техники.
	ОПК-6.3. Формулирует содержание юридического документа для решения	Знает: - методику формулирования содержания юридического документа для решения профессиональных задач;

	<p>профессиональной задачи;</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать содержание юридического документа для решения профессиональной задачи; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формулировать содержание юридического документа для решения профессиональной задачи.
	<p>ОПК-6.4. Составляет юридические документы в соответствии с установленной формой и /или процедурой для решения профессиональных задач.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику составления юридических документов в соответствии с установленной формой и /или процедурой для решения профессиональных задач; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять юридические документы в соответствии с установленной формой и /или процедурой для решения профессиональных задач; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками по составлению юридических документов в соответствии с установленной формой и /или процедурой для решения профессиональных задач.
<p>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-7.1. Сохраняет личную, профессиональную и другие виды тайн в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей;</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды, источники, правовой режим конфиденциальной информации; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сохранять личную, профессиональную и другие виды тайн в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обеспечения сохранности личной, профессиональной и других видов тайн в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей.
	<p>ОПК-7.2. Выстраивает социальное взаимодействие в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы этики юриста, в том числе в части стандартов антикоррупционного поведения; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выстраивать социальное взаимодействие в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком выстраивания социального взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению.
<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</p>	<p>ОПК-8.1. Использует справочные системы, правовые базы данных, иные источники для поиска юридически значимой информации;</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справочные системы, правовые базы данных и иные источники, содержащие юридически значимую информацию; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать справочные системы, правовые базы данных, иные источники для поиска юридически значимой информации; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования справочных систем, правовых баз данных, иных источников для поиска юридически значимой информации;
	<p>ОПК-8.2. Использует справочные системы, правовые базы данных, иные источники для составления обзора законодательства,</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технику составления обзора законодательства, правоприменительной и (судебной) практики в соответствии с поставленной задачей и правила эффективного выбора соответствующих источников юридически значимой информации;

информационной безопасности	правоприменительной и (или) судебной практики в соответствии с профессиональной задачей;	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать справочные системы, правовые базы данных, иные источники для составления обзора законодательства, правоприменительной и (или) судебной практики в соответствии с профессиональной задачей; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования справочные системы, правовые базы данных, иные источники для составления обзора законодательства, правоприменительной и (или) судебной практики в соответствии с профессиональной задачей;
	ОПК-8.3. Использует информационные технологии для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности;	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач, требования информационной безопасности; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные технологии для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком использования информационных технологий для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности.
	ОПК-8.4. Целенаправленно и эффективно получает значимую для правовых отношений информацию.	<p>Знает:</p> <p>способы и методы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективного получения значимой для правовых отношений информации; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - целенаправленно и эффективно получать значимую для правовых отношений информацию; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками целенаправленного и эффективного получения значимой для правовых отношений информации.

7.2. В результате обучения при прохождении практики обучающийся должен:

Знать	<p>методы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования справочных систем, правовых баз данных, иных источников для поиска юридически значимой информации для составления обзора законодательства, правоприменительной и (или) судебной практики в соответствии с профессиональной задачей; - использования информационных технологий для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности; <p>способы и методы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективного получения значимой для правовых отношений информации; - сохранения личной, профессиональной и других видов тайн в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей; - выстраивания социального взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению; - формулирования содержания нормы права, проекта нормативного правового акта, иного юридического документа для решения профессиональной задачи; - оформления проекта нормативного правового акта, иного юридического документа в соответствии с правилами юридической техники;
--------------	--

- методику составления юридических документов в соответствии с установленной формой и /или процедурой для решения профессиональных задач;
- способы и методы логически верного, аргументированного и ясного формулирования содержания обращений в органы публичной власти, иные компетентные органы и организации;
- порядок представления результатов своей профессиональной деятельности устно и письменно, корректно используя профессиональную юридическую лексику;
- способы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации
- способы и методы выявления правового смысла отдельной нормы права и порядок ее применения с учетом корреспондирующих правовых ценностей и принципов, в том числе общепризнанных принципов и норм международного права;
- порядок применения различных способов толкования нормы права;
- методы обобщения положения законодательства и подходов правоприменительной (судебной) практики в форме выводов, понятных для не имеющих юридического образования лиц;
- методику разъяснения положения законодательства и правоприменительной практики, понятные лицам без юридического образования;
- алгоритм выбора вида правовой экспертизы, соответствующего профессиональной задаче;
- способы и методы формулирования основных выводов экспертного заключения в отношении правовых актов, иных юридических документов, решений и действий органов публичной власти, иных органов и организаций в соответствии с профессиональной задачей;
- методику и алгоритм оценки правовых рисков при принятии управленческих решений органами публичной власти, должностными лицами, руководителями иных органов и организаций;
- алгоритм проведения правовой экспертизы юридических документов в рамках поставленной задачи;
- методы применения норм материального и процессуального права в соответствии с выявленным характером правоотношения;
- способы и методы соотношения юридически значимого действия с содержанием и последовательностью правового процесса;
- методы определения фактической и юридической основы для разрешения дела, решения иной задачи профессиональной деятельности, используя надлежащую норму материального или процессуального права;
- алгоритм обоснования выбора способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений, в том числе с учетом общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации;
- способы определения мер правового принуждения и правовой ответственности в отдельной отрасли права с учетом всех юридически значимых обстоятельств;
- методику обоснованного выбора способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений;
- способы формулирования правовой позиции при решении задач профессиональной деятельности;
- методы оценки нормативно-правовых актов и актов правоприменения на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности;
- способы определения пределов действия норм международного права и решений международных организаций в национальной системе права;
- методы анализа изменения правового регулирования (изменения законодательства) и правоприменительной (судебной) практики в их взаимной

	<p>связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы выявления тенденции развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - обобщать положения законодательства и подходы правоприменительной (судебной) практики в форме выводов, понятных для не имеющих юридического образования лиц; - разъяснять положения законодательства и правоприменительной практики, понятные лицам без юридического образования; - выбирать вид правовой экспертизы, соответствующий профессиональной задаче; - формулировать основные выводы экспертного заключения в отношении правовых актов, иных юридических документов, решений и действий органов публичной власти, иных органов и организаций в соответствии с профессиональной задачей; - оценивать правовые риски при принятии управленческих решений органами публичной власти, должностными лицами, руководителями иных органов и организаций; - грамотно и объективно проводить правовую экспертизу юридических документов в рамках поставленной задачи; - применять нормы материального и процессуального права в соответствии с выявленным характером правоотношения; - правильно соотносить юридически значимое действие с содержанием и последовательностью правового процесса; - определять фактическую и юридическую основу для разрешения дела, решения иной задачи профессиональной деятельности, используя надлежащую норму материального или процессуального права; - правильно обосновывать выбор способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений, в том числе с учетом общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации; - определять меры правового принуждения и правовой ответственности в отдельной отрасли права с учетом всех юридически значимых обстоятельств; - делать обоснованный выбор способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений; - грамотно формулировать правовую позицию при решении задач профессиональной деятельности; - объективно оценивать нормативно-правовые акты и акты правоприменения на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности; - четко определять пределы действия норм международного права и решений международных организаций в национальной системе права; - грамотно анализировать изменения правового регулирования (изменения законодательства) и правоприменительной (судебной) практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом; - выявлять тенденции развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа.
Владеть	<p>навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования справочных систем, правовых баз данных, иных источников для поиска юридически значимой информации для составления обзора законодательства, правоприменительной и (или) судебной практики в соответствии с профессиональной задачей; - использования информационных технологий для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности;

способами и методами:

- эффективного получения значимой для правовых отношений информации;
- сохранения личной, профессиональной и других видов тайн в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей;
- выстраивания социального взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- формулирования содержания нормы права, проекта нормативного правового акта, иного юридического документа для решения профессиональной задачи;
- оформления проекта нормативного правового акта, иного юридического документа в соответствии с правилами юридической техники;
- методикой составления юридических документов в соответствии с установленной формой и /или процедурой для решения профессиональных задач;
- способами и методами логически верного, аргументированного и ясного формулирования содержания обращений в органы публичной власти, иные компетентные органы и организации;
- информацией о порядке представления результатов своей профессиональной деятельности устно и письменно, корректно используя профессиональную юридическую лексику;
- способами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации
- способами и методами выявления правового смысла отдельной нормы права и порядок ее применения с учетом корреспондирующих правовых ценностей и принципов, в том числе общепризнанных принципов и норм международного права;
- информацией о порядке применения различных способов толкования нормы права;
- методами обобщения положения законодательства и подходов правоприменительной (судебной) практики в форме выводов, понятных для не имеющих юридического образования лиц;
- методикой разъяснения положения законодательства и правоприменительной практики, понятные лицам без юридического образования;
- алгоритмом выбора вида правовой экспертизы, соответствующего профессиональной задаче;
- способами и методами формулирования основных выводов экспертного заключения в отношении правовых актов, иных юридических документов, решений и действий органов публичной власти, иных органов и организаций в соответствии с профессиональной задачей;
- методикой и алгоритмом оценки правовых рисков при принятии управленческих решений органами публичной власти, должностными лицами, руководителями иных органов и организаций;
- алгоритмом проведения правовой экспертизы юридических документов в рамках поставленной задачи;
- методами применения норм материального и процессуального права в соответствии с выявленным характером правоотношения;
- способами и методами соотношения юридически значимого действия с содержанием и последовательностью правового процесса;
- методами определения фактической и юридической основы для разрешения дела, решения иной задачи профессиональной деятельности, используя надлежащую норму материального или процессуального права;
- алгоритмом обоснования выбора способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений, в том числе с учетом общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации;

	<ul style="list-style-type: none"> - способами определения мер правового принуждения и правовой ответственности в отдельной отрасли права с учетом всех юридически значимых обстоятельств; - методикой обоснованного выбора способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений; - способами формулирования правовой позиции при решении задач профессиональной деятельности; - методами оценки нормативно-правовых актов и актов правоприменения на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности; - навыками определения пределов действия норм международного права и решений международных организаций в национальной системе права; - навыками анализа изменения правового регулирования (изменения законодательства) и правоприменительной (судебной) практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом; - методами выявления тенденции развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа.
--	---

8. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ

Общая трудоемкость практики 288 часов (144 часа – 4 семестр, 144 часа – 6 семестр), 8 зачетных единиц (4 зачетных единицы – 4 семестр, 4 зачетных единицы – 6 семестр).

Продолжительность практики составляет 2 2/3 недели – 4 семестр, 2 2/3 недели – 6 семестр.

№ п/п	Наименование разделов и содержание производственной (правоприменительной) практики	Семестр	Виды работы и ее трудоемкость (в часах)		Компетенции/ Индикаторы (<i>шифр</i>)	Формы текущего контроля
			Лекции	Практика		
1	<p>Подготовительный этап.</p> <p>В ходе подготовительного этапа обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирает профильную организацию для прохождения практики; - согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета; - получает направление на практику, удостоверение, индивидуальное задание для прохождения практики, - проходит инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка. 	4,6				<p>Консультации с руководителем практики от Университета. Согласование с руководителем практики от Университета индивидуального задания на практику; получение направления, удостоверения. Организационное собрание. Запись в журнале инструктажа. Устный опрос по инструктажу по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР.</p>

2	<p>Основной этап - прохождение практики в профильной организации согласно рабочего графика (плана) проведения практики и выполнение индивидуального задания.</p> <p>По месту прохождения практики обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации; - знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство; - выполняет индивидуальное задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации в частности: - составляет и оформляет документы юридического характера; - принимает участие в ведении переговоров, консультировании по правовым вопросам; - оформляет дневник практики. 	4,6		216	<p>ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-2.4; ОПК-2.5; ОПК-2.6; ОПК-2.7; ОПК-2.8; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-4.4; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-6.4; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ОПК-8.4</p>	<p>Характеристика от руководителя практики от профильной организации, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета</p>
3	<p>Завершающий этап.</p> <p>По итогам прохождения производственной практики обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывает и анализирует полученную информацию; - выявляет недостатки правоприменительной практики, законодательного регулирования и 	4,6		60	<p>ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-2.4; ОПК-2.5; ОПК-2.6; ОПК-2.7; ОПК-2.8; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4;</p>	<p>Проверка дневника практики, проверка отчета, ознакомление с характеристикой.</p>

	формулирует предложения по их устранению, а также совершенствованию организации правовой работы в организации, являвшемся местом прохождения практики; - оформляет отчет по итогам практики; - после проверки отчета руководителем практики от Университета защищает отчет посредством прохождения промежуточной аттестации по практике.				ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-4.4; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-6.4; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ОПК-8.4	
4	Итоговое собрание и защита отчета о прохождении практики	4,6		12	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-2.4; ОПК-2.5; ОПК-2.6; ОПК-2.7; ОПК-2.8; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-4.4; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-6.4; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ОПК-8.4	Защита отчета о практике.
Итого за 4 и 6 семестры			4	288		

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – зачета. Зачет проводится в форме оценки итогов практики и защиты представленных обучающимися отчетов.

Для проведения промежуточной аттестации по результатам прохождения практики обучающийся обязан в установленный срок, представить полный пакет документов для проверки руководителю практики от Университета.

Защита летней производственной практики проводится в сроки, определяемые руководителем практики от Университета, но не позднее 1 октября.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

Руководитель практики от Университета, по итогам прохождения практики и защиты отчета обучающимся, выставляет в ведомость оценку «зачтено» или «не зачтено». Зачет приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Макет оформления отчетных материалов и иных сопроводительных документов практики является приложением к настоящей рабочей программе производственной практики.

По результатам прохождения производственной практики, обучающийся представляет руководителю практики от Университета следующие *отчётные материалы*:

- индивидуальное задание руководителя практики от Университета (Приложение 1);
- дневник прохождения практики (Приложение 1);
- отчет о прохождении практики (Приложение 1).

Дневник оформляется обучающимся по установленному образцу, в нем практикантом ежедневно ведутся записи и фиксируются, при их наличии, замечания руководителя практики от организации в отношении проделанной работы. Основное назначение дневника - информация о занятости обучающегося в течение практики.

Записи в дневнике должны содержать сведения:

- о содержании поручения, выполненного обучающимся в данный день, и о том, от какого поручения исходило;
- о процессе и порядке выполнения поручения, средствах для этого применённых (т.е. о том, как задание выполнялось);
- о замечаниях или предложениях по выполнению этого и аналогичных ему поручений;
- о других важных, по мнению практиканта, деталях.

Отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета, заданием на практику руководителя практики от профильной организации (при наличии).

Отчет структурируется и состоит из листа содержания, введения, основной части, заключения. Каждый элемент структуры начинается с новой страницы.

Письменный отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее, нижнее – 2 мм, левое - 3 мм, правое – 1 мм. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом Times New Roman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный.

Наименования всех структурных элементов отчета по практике оформляются в виде заголовков строчными буквами полужирным шрифтом по центру страницы, подзаголовки (параграфы) – строчными буквами полужирным шрифтом по центру страницы. Точка в конце заголовков не ставится. Расстояние между заголовком и подзаголовком отсутствует, между подзаголовком и текстом, между текстом и последующим подзаголовком (параграфом) – три пропущенные строки.

Все страницы письменного отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в верхнем правом углу листа без точки. Титульный лист письменного отчета не нумеруется, должен быть оформлен в соответствии с Приложением 1. Отчет о прохождении практики заверяется печатью организации - места прохождения практики и подписывается руководителем практики от Университета, руководителем практики от организации и обучающимся. Объем отчета составляет не менее 10 страниц печатного текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Содержание отчёта о прохождении практики должно включать в себя:

1. Название, адрес профильной организации – места прохождения практики, краткую характеристику ее деятельности (введение).

2. цели поставленные при прохождении практики (введение);
3. последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики (введение).
4. описание организации работы в процессе практики (основная часть);
5. круг дел, с которыми довелось ознакомиться на практике (индивидуальное задание) (основная часть);
6. перечень юридических документов, который обучающийся изучил и подготовил в ходе практики в профильной организации (основная часть);
7. перечисление и характеристику правовых вопросов, возникших за время прохождения практики и вызвавших затруднение в толковании и применении законодательства (основная часть);
8. появившиеся в ходе разбирательства дел спорные моменты и порядок их разрешения (основная часть);
9. недостатки (правовые, технические, организационные и др.), по мнению обучающегося, препятствующие оперативному решению конкретных вопросов (основная часть);
10. описание навыков, приобретенных за время практики, предложения по совершению практики (заключение).

Оформление *отчетных материалов* по практике производится в следующей последовательности:

- титульный лист отчетных материалов;
- оглавление (без обозначения номеров страниц);
- индивидуальное задание руководителя практики от Университета;
- задание на практику руководителя практики от профильной организации (при наличии);
- дневник практики;
- отчет по прохождению практики;
- перечень источников и литературы: нормативных правовых актов, материалов юридической практики и специальной литературы, излучавшихся в ходе практики;
- приложение, содержащее образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно

работал и самостоятельно подготовил в процессе практики (если только данные документы не относятся к категории государственной тайны, коммерческой тайны или иной конфиденциальной информации), а также документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные договоры, процессуальные документы, включая иски, заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.

Отчетные материалы производственной практики, правоприменительной должны быть подшиты в папку (сброшюрованы).

К отчетным материалам прикладываются (но не подшиваются):

- удостоверение о направлении на практику, с отметками в нем о прибытии на место практики и убытии с места практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- планируемые результаты программы практики;
- характеристика-отзыв с места проведения практики.

Рабочий график (план) проведения практики должен быть подписан руководителем практики от Университета, руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации (при наличии). Форма рабочего плана (графика) является приложением к настоящей рабочей программе производственной практики (Приложение 2).

Планируемые результаты программы практики должны быть подписаны руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации (при наличии). Форма рабочего плана (графика) является приложением к настоящей рабочей программе производственной практики (Приложение 3).

Характеристика-отзыв (с оценкой работы обучающегося) оформляется на официальном (фирменном) бланке, подписывается руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности и даты подписания. Подпись руководителя практики заверяется печатью организации (при наличии). Характеристика руководителя организации должна отражать следующие аспекты: ФИО обучающегося, место и сроки прохождения практики; выполнение обучающимся программы практики; оценку умения использовать в практической деятельности теоретические знания; уровень освоения профессиональных компетенций, предусмотренных планируемыми результатами программы практики, стремления и профессиональные способности обучающегося, кроме того краткую характеристику личных и деловых качеств обучающегося.

Форма характеристики руководителя практики от профильной организации является приложением к настоящей рабочей программе производственной практики (Приложение 4).

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем практики (защиты результатов прохождения практики).

В качестве оценочных материалов (оценочных средств) при проведении промежуточной аттестации по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики от Университета;
- характеристика с места прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- письменный отчет о результатах производственной практики и его защиту;
- материалы (документы), составленные обучающимся во время прохождения практики;
- консультации и собеседование с руководителем практики от Университета.

В процессе защиты отчёта о прохождении производственной практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него профессиональных компетенций.

Критерии оценки:

Оценка – «зачтено»:

- освоена структура органа, организации – места прохождения практики, а также направления деятельности структурного подразделения;
- изучена компетенция, цели и задачи деятельности, правовое регулирование деятельности органа, организации – места прохождения практики;
- представлены документы, подтверждающие приобретение обучающимся умений, навыков составления правовых документов, применяемых в органе, организации – месте прохождения практики (приложены документы составленные обучающимся самостоятельно с отметкой руководителя практики от организации);
- предоставлены в срок все требуемые документы по результатам прохождения практики;
- основные результаты и выводы, к которым пришел обучающийся в ходе прохождения практики, подробно изложены в отчете, составленном с соблюдением требований по оформлению письменного отчета;
- у обучающегося сформировано более 50% компетенций.

Оценка – «не зачтено»:

- требуемые документы по результатам прохождения практики не представлены или представлены с существенным нарушением требований по их оформлению и содержанию;
- отчет не позволяет установить характер работы, выполняемой обучающимся, не содержит приложений (документов, подготовленных обучающимся), в ходе защиты обучающийся не может сформулировать общих сведений об органе, организации – месте прохождения практики, испытывает затруднения с констатацией выводов;
- у обучающегося не сформировано более 50% компетенций.

Оценка выставляется с учетом своевременности сдачи отчета по практике руководителю практики от кафедры.

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «не зачтено» или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «зачтено»
1	2
Обучающийся демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.	Обучающийся демонстрирует наличие, как минимум, базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно.
У обучающегося не сформировано более 50% компетенций.	При наличии более 50% сформированных компетенций.

Примерные типовые задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, сформировавшихся по результатам прохождения производственной практики, правоприменительной практики

Содержание производственной практики определяется настоящей программой производственной практики, конкретизируется индивидуальным заданием руководителя практики от Университета, а также поручениями и заданиями руководителя практики от профильной организации.

Далее приводится примерное содержание заданий для прохождения практики в различных органах и организациях.

Задание 1. Практика в органах внутренних дел

В период прохождения практики обучающийся должен:

- Ознакомиться с деятельностью ОВД по обеспечению законности и внутреннего порядка на обслуживаемой территории.
- Ознакомиться с практикой работы следователей следственного отдела.
- Ознакомиться со структурой и практикой работы дежурной части.
- Ознакомиться с правовыми актами, регламентирующими деятельность дежурной части.
- Освоить перечень основных функциональных обязанностей лиц, входящих в состав дежурной части.
- Ознакомиться с порядком учета поступающих сообщений, заявлений о преступлениях и происшествиях.
- Научиться составлять основные процессуальные документы в отношении лиц, задержанных за совершение преступления, административные проступки.
- Ознакомиться с правовыми актами, регламентирующими разрешительную деятельность (усвоить порядок приобретения, хранения и ношения гражданами оружия; научиться составлять регистрационные документы).
- Ознакомиться со структурой криминальной полиции.
- Усвоить задачи уголовного розыска, порядок его взаимодействия со следователями следственного отдела полиции и прокуратуры.
- Изучить в отделе по борьбе с экономическими преступлениями отдельные уголовные дела.
- Принять участие в производстве отдельных следственных действий, составить проекты постановлений, протоколов и др. процессуальных документов.

Задание 2. Практика в адвокатуре

В период прохождения производственной практики в адвокатуре обучающийся должен:

- Ознакомиться с деятельностью адвокатуры по оказанию юридической помощи, услуг физическим и юридическим лицам.
- Ознакомиться с практической работой адвокатов.

- Присутствовать совместно с адвокатом на приеме граждан представителей различных организаций, учреждений, предприятий.
- Изучить поступающие в юридическую консультацию заявления, жалобы и другие обращения и доложить по ним свое мнение руководителю практики, подготовить проекты письменных справок.
- Присутствовать при осуществлении адвокатом представительства в суде, арбитражном суде и др. государственных органах по гражданским делам и делам об административных правонарушениях; готовить проекты необходимых для разбирательства дела документов.
- Принимать участие совместно с адвокатом на предварительном следствии, в суде по уголовным делам в качестве защитника, представителя потерпевшего, гражданских истцов, гражданских ответчиков (при этом изучать дела и делать по ним необходимые выписки, готовить проекты ходатайств, кассационные и надзорные жалобы, тезисы речи защитников).

Задание 3. Практика в прокуратуре

При прохождении практики в прокуратуре студент должен:

- Ознакомиться с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», с положениями, приказами и др. правовыми актами, регламентирующими прокурорскую надзорную деятельность.
- Присутствовать на приеме граждан, изучать поступающие в прокуратуру заявления, жалобы и иные обращения. Научиться докладывать о них прокурору.
- Освоить содержание надзорной деятельности прокуратуры (предмет надзора, полномочия прокурора, акты реагирования).
- Присутствовать при проверке прокурором жалоб и заявлений с выходом на места (в органы местного самоуправления, учреждения, организации, предприятия); изучать правовые акты органов самоуправления, должностных лиц с точки зрения соответствия их законам; составлять проекты протестов и представлений; совершать другие действия по указанию прокурора.
- Познакомиться с методикой сбора и изучения материалов состояния законности в районе (городе).
- Ознакомиться с практикой надзора за исполнением законов в оперативно-розыскной деятельности дознания и предварительного следствия.
- Ознакомиться с системой взаимодействия органов прокуратуры с комиссией по делам несовершеннолетних, школ и органов опеки и попечительства. Изучить организационную работу прокурора по участию в рассмотрении уголовных и гражданских дел.
- Изучить судебные дела, докладывать свою мотивированную точку зрения прокурору.
- Присутствовать при рассмотрении дел в суде.
- Составлять проекты кассационных и частных протестов по уголовным и гражданским делам.

Задание 4. Практика в суде

При прохождении практики в суде общей юрисдикции студент должен:

- Изучить федеральные конституционные законы «Об арбитражных судах в РФ», «О судах общей юрисдикции», «О Верховном Суде РФ».
- Ознакомиться со структурой, составом и полномочиями конкретного суда, где студент проходит практику.
- Изучить судебные акты: решения, определения и постановления суда.
- Изучить конкретное судебное дело.
- Присутствовать при рассмотрении дел в суде, обратить внимание на установление судом юридических фактов и обстоятельств, оценку доказательств, имеющих значение для принятия судом законного и обоснованного решения.
- Выполнять поручения судьи и других работников суда.

Задание 5. Практика в юридической клинике СурГУ

Во время прохождения практики в юридической клинике обучающийся должен:

- ознакомиться с нормативными и локальными правовыми актами, регламентирующими деятельность юридической клиники;
- изучить правила делопроизводства в юридической клинике;
- проводить консультации, разъяснения по юридическим вопросам, осуществлять правовое просвещение граждан;
- овладеть навыками разработки и правильного оформления юридических документов;
- подготовить рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации формируются с учетом практического опыта, полученного в юридической клинике);
- сформировать материал для отчета.

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам прохождения производственной практики, правоприменительной практики

1. Какие цели прохождения производственной практики ставились и были ли они достигнуты в процессе ее прохождения?
2. Какова общая структура организации (органа) – являвшейся базой производственной практики?
3. Какие цели и задачи стоят перед организацией (органом, структурным подразделением), в которой проходила практика?
4. Приведите перечень нормативных правовых актов, составляющих нормативную базу функционирования организации (органа) – базы практики.
5. Какие теоретические знания, были актуальны при прохождении практики в организации (органе) и где именно они были применены?
6. Какие навыки и умения были приобретены по итогам прохождения производственной практики в организации (органе)?
7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
8. Какие документы (проекты документов) были составлены, их структура и содержание?
9. С какими трудностями практического характера Вы столкнулись при прохождении практики?
10. Какие предложения по совершенствованию законодательства, регулирующего деятельность организации (органа), в котором Вы проходили практику, можете предложить?
11. Какие трудности в случае трудоустройства в организацию, являющуюся местом Вашей практики, ожидают молодого специалиста?
12. Какие предложения по совершенствованию прохождения практики могут быть предложены?

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1 Рекомендуемая литература

11.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Вилкова, Т.Ю.	Судоустройство и правоохранительные органы : Учебник и практикум для вузов / Вилкова Т. Ю., Насонов С. А., Хохряков М. А .3-е изд., пер. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450777
2	Пиголкин, А.С.	Теория государства и права : учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю.А.	Москва : Юрайт, 2023.	https://urait.ru/bcode/510426

		Дмитриев ; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю.А. Дмитриева. 4-е изд., пер. и доп		
3	Кабашов С.Ю.	Основы деловой (служебной) письменной речи в сфере управления : Учебное пособие : ВО - Бакалавриат /	Москва : ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020.	http://new.znaniy.com/go.php?id=1062398
4	Немытина, М.В.	Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Неминой.	Москва : Юрайт, 2023.	https://urait.ru/bcode/510965

11.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Образцов, А.В.	Процессуальное руководство предварительным расследованием и его субъекты : монография / А. В. Образцов.	Москва : Юрайт, 2023.	https://urait.ru/bcode/509671
2	Божьев, В.П.	Уголовный процесс : учебник для вузов / В. П. Божьев [и др.] ; под редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. 8-е изд., пер. и доп	Москва : Юрайт, 2023.	https://urait.ru/bcode/510430
3	Сверчков, В.В.	Уголовное право. Общая и Особенная части : учебник для вузов / В. В. Сверчков. 9-е изд., пер. и доп	Москва : Юрайт, 2023.	https://urait.ru/bcode/510465
4	Боровиков, В.Б.	Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Б. Боровиков. 4-е изд., пер. и доп	Москва : Юрайт, 2023.	https://urait.ru/bcode/510527
5	Филиппов, А.Г.	Криминалистика : учебник для вузов / А. Г. Филиппов [и др.] ; под редакцией А. Г. Филиппова. 3-е изд., пер. и доп	Москва : Юрайт, 2023.	https://urait.ru/bcode/510439
6	Сорокотягин, И. Н.	Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. 3-е изд., пер. и доп	Москва : Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/510828
7	Березкина, Т.Е.	Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. 2-е изд., пер. и доп	Москва : Юрайт, 2023.	https://urait.ru/bcode/511104

11.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Бялт, В.С.	Юридическая техника в схемах : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. 3-е изд., испр. и доп	Москва : Юрайт, 2023.	https://urait.ru/bcode/508096
2	Доброхотова Е.Н.	Профессиональные навыки юриста. Практикум : Учебное пособие / Е. Н. Доброхотова [и др.]	Москва : Издательство Юрайт, 2020 .	https://urait.ru/bcode/450849
3	Захарина, М.М.	Юридическое письмо в практике судебного адвоката : - / М. М. Захарина. 2-е изд., пер. и доп	Москва : Юрайт, 2023.	https://urait.ru/bcode/511540

11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	Конституционный суд Российской Федерации http://www.ksrf.ru/
2	Верховный Суд Российской Федерации https://www.vsrfr.ru/
3	Министерство юстиции Российской Федерации http://www.minjust.ru
4	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека http://www.rosпотребнадзор.ru
5	Федеральная антимонопольная служба http://www.fas.gov.ru/
6	Федеральная налоговая служба http://www.nalog.ru/
7	Официальная Россия http://www.gov.ru/
8	Электронное правосудие http://kad.arbitr.ru/
9	ГАС РФ «Правосудие» https://sudrf.ru/
10	Портал «Право» http://www.pravo.ru

11.3 Перечень информационных технологий

11.3.1 Перечень программного обеспечения

1	Пакет прикладных программ Microsoft Office
---	--

11.3.2 Перечень информационных справочных систем

1	ИПП «Гарант.ру». – режим доступа: http://www.garant.ru/
2	СПС «КонсультантПлюс». – режим доступа: http://www.consultant.ru/

11.4. Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении производственной практики, правоприменительной

Материально-техническое обеспечение производственной практик осуществляется базами практики, бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. Основные рекомендации от кафедры – наличие разнообразных справочно-правовых систем для формирования у обучающихся необходимого опыта работы с ними на практике.

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

Прохождение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах или индивидуально.

Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся. При определении мест прохождения производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и способы проведения практики устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ возможность освоить образовательную программу высшего образования в полном объеме, создавая при этом специальные условия.

Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя:

- использование индивидуальных учебных планов образовательных программ, методов обучения и воспитания,
- специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,
- обеспечение возможности проходить практику в здании Университета и организациях, имеющих доступ инвалидам и лицам с ОВЗ к рабочему месту практиканта и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики инвалидами и лицами с ОВЗ.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Макет отчетных материалов по практике

Титульный лист

БУ ВО Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт государства и права

Кафедра уголовного права и процесса

ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРАВООПРЕДЕЛЯЮЩЕЙ ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося _____ курса группа _____
_____ формы обучения

Руководитель практики от Университета:

(должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике: _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сургут, 20 _____ г.

Вторая страница

Оглавление

Индивидуальное задание руководителя практики

Дневник практики

Отчет

Источники и литература

Приложение

**Индивидуальное задание для прохождения
производственной практики, правоприменительной практики**

Обучающемуся _____ курса Института государства и права группа _____

(указать Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

(указать место практики)

Сроки прохождения практики с _____ г. по _____ г.

Содержание индивидуального задания:

1. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

2.

3.

(Индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся руководителем практики от Университета перед ее началом и впоследствии включается в состав отчетных материалов).

Индивидуальное задание выдано и согласовано.

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дневник

Производственной практики, правоприменительной практики

Обучающийся _____ курса Института государства и права группа _____

Профиль _____

(Ф.И.О.)

Место практики _____

(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

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

Руководитель практики от профильной организации (с указанием должности):

дата	Произведенные действия и участие в мероприятиях	Составленные итоговые документы	Возможные замечания и подпись руководителя практики от профильной организации
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Обучающийся _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОТЧЕТ

по производственной практике, правоприменительной практике

Место практики _____
(наименование предприятия, организации, учреждения)

Выполнил обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Подпись

Руководитель от Университета _____
(должность, Ф.И.О.)

Подпись

Руководитель от организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Подпись

Печать (при наличии)

Сургут, 20 ____

Совместный рабочий график (план) проведения практики

40.03.01 Юриспруденция

(Направление подготовки/специальность)

_____ курс

Производственная практика, правоприменительная практика

(Указывается вид и тип практики)

Обучающийся _____ курса Института государства и права группа _____

(указать Ф.И.О. обучающегося)

Сроки проведения практики:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Мероприятие	Дата проведения	Место проведения	Ответственное лицо
Организационное собрание		СурГУ, Корпус К., А 628	Руководитель практики от Университета
Прохождение практики на базе организации			Руководитель практики от Университета Руководитель практики от организации
Консультации		СурГУ, Корпус К., А724	Руководитель практики от Университета
Итоговое собрание, промежуточная аттестация по практике		СурГУ, Корпус К., А628	Руководитель практики от Университета

Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР в профильной организации

(Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка) проведен:

«___» _____ 20___ г. _____ /Должность/ _____ /Ф.И.О. подпись/

Согласовано:

Руководитель практики от организации

Должность _____

МП / Ф.И.О. /подпись

Руководитель практики от Университета

Должность _____

/ Ф.И.О. /подпись

МП

Планируемые результаты программы практики

40.03.01 Юриспруденция

(Направление подготовки/специальность)

Производственная практика, правоприменительная

(Указывается вид и тип практики)

1. Цель практики:

- формирование и совершенствование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО, в реальных условиях практической деятельности;
- получение опыта профессиональной деятельности, интеграции теоретической и профессионально-практической деятельности обучающихся;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

2. Задачи практики:

- формирование у обучающихся способности анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития частного права;
- формирование у обучающихся способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- формирование способности участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;
- выработка у обучающихся навыков юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, профессионально толковать нормы права, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.
- формирование способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
- формирование способности участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
- формирование способности соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
- формирование способности 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
- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения.

- 3. Объем практики:** Общая трудоемкость практики 288 часа (144 часа – 4 семестр, 144 часа – 6 семестр), 8 зачетных единиц (4 зачетных единицы – 4 семестр, 4 зачетных единицы – 6 семестр).

4. Место практики в структуре ОПОП ВО:

Производственная практика входит в Блок 2 (Б2.О.02.01(П)) «Практики» учебного плана, утвержденного в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень высшего образования - бакалавриат), профиль «Юрист общей практики со знанием иностранного языка». Производственная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование у них профессиональных компетенций.

Практика основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися в процессе изучения таких дисциплин как: Уголовное право, Уголовный процесс, Криминалистика, Профессиональная этика, Судебная система и правоохранительные органы, Введение в профессиональную деятельность, Основы проектной деятельности, Информационные технологии в юридической деятельности, Безопасность экономической и предпринимательской деятельности, Судебные экспертизы.

Место проведения практики: _____

Время проведения практики: 2 курс 4 семестр;
3 курс 6 семестр

5. Форма проведения практики: Производственная практика проводится непрерывно, - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Формируемые общепрофессиональные компетенции:

Компетенции ОПК:

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

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

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

методы:

- использования справочных систем, правовых баз данных, иных источников для поиска юридически значимой информации

для составления обзора законодательства, правоприменительной и (или) судебной практики в соответствии с профессиональной задачей;

- использования информационных технологий для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности;

способы и методы:

- эффективного получения значимой для правовых отношений информации;

- сохранения личной, профессиональной и других видов тайн в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей;

- выстраивания социального взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению;

- формулирования содержания нормы права, проекта нормативного правового акта, иного юридического документа для решения профессиональной задачи;

- оформления проекта нормативного правового акта, иного юридического документа в соответствии с правилами юридической техники;

- методику составления юридических документов в соответствии с установленной формой и /или процедурой для решения профессиональных задач;

- способы и методы логически верного, аргументированного и ясного формулирования содержания обращений в органы публичной власти, иные компетентные органы и организации;

- порядок представления результатов своей профессиональной деятельности устно и письменно, корректно используя профессиональную юридическую лексику;

- способы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

- способы и методы выявления правового смысла отдельной нормы права и порядок ее применения с учетом корреспондирующих правовых ценностей и принципов, в том числе общепризнанных принципов и норм международного права;

- порядок применения различных способов толкования нормы права;

- методы обобщения положения законодательства и подходов правоприменительной (судебной) практики в форме выводов, понятных для не имеющих юридического образования лиц;

- методику разъяснения положения законодательства и правоприменительной практики, понятные лицам без юридического образования;

- алгоритм выбора вида правовой экспертизы, соответствующего профессиональной задаче;

- способы и методы формулирования основных выводов экспертного заключения в отношении правовых актов, иных юридических документов, решений и действий органов публичной власти, иных органов и организаций в соответствии с профессиональной задачей;

- методику и алгоритм оценки правовых рисков при принятии управленческих решений органами публичной власти, должностными лицами, руководителями иных органов и организаций;

- алгоритм проведения правовой экспертизы юридических документов в рамках поставленной задачи;

- методы применения норм материального и процессуального права в соответствии с выявленным характером правоотношения;

- способы и методы соотношения юридически значимого действия с содержанием и последовательностью правового процесса;

- методы определения фактической и юридической основы для разрешения дела, решения иной задачи профессиональной деятельности, используя надлежащую норму материального или процессуального права;

- алгоритм обоснования выбора способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений, в том числе с учетом общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации;

- способы определения мер правового принуждения и правовой ответственности в отдельной отрасли права с учетом всех юридически значимых обстоятельств;

- методику обоснованного выбора способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений;

- способы формулирования правовой позиции при решении задач профессиональной деятельности;

- методы оценки нормативно-правовых актов и актов правоприменения на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности;
- способы определения пределов действия норм международного права и решений международных организаций в национальной системе права;
- методы анализа изменения правового регулирования (изменения законодательства) и правоприменительной (судебной) практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом;
- методы выявления тенденции развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа.

Уметь:

- обобщать положения законодательства и подходы правоприменительной (судебной) практики в форме выводов, понятных для не имеющих юридического образования лиц;
- разъяснять положения законодательства и правоприменительной практики, понятные лицам без юридического образования;
- выбирать вид правовой экспертизы, соответствующий профессиональной задаче;
- формулировать основные выводы экспертного заключения в отношении правовых актов, иных юридических документов, решений и действий органов публичной власти, иных органов и организаций в соответствии с профессиональной задачей;
- оценивать правовые риски при принятии управленческих решений органами публичной власти, должностными лицами, руководителями иных органов и организаций;
- грамотно и объективно проводить правовую экспертизу юридических документов в рамках поставленной задачи;
- применять нормы материального и процессуального права в соответствии с выявленным характером правоотношения;
- правильно соотносить юридически значимое действие с содержанием и последовательностью правового процесса;
- определять фактическую и юридическую основу для разрешения дела, решения иной задачи профессиональной деятельности, используя надлежащую норму материального или процессуального права;
- правильно обосновывать выбор способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений, в том числе с учетом общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации;
- определять меры правового принуждения и правовой ответственности в отдельной отрасли права с учетом всех юридически значимых обстоятельств;
- делать обоснованный выбор способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений;
- грамотно формулировать правовую позицию при решении задач профессиональной деятельности;
- объективно оценивать нормативно-правовые акты и акты правоприменения на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности;
- чётко определять пределы действия норм международного права и решений международных организаций в национальной системе права;
- грамотно анализировать изменения правового регулирования (изменения законодательства) и правоприменительной (судебной) практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом;
- выявлять тенденции развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа.

Владеть:

навыками:

- использования справочных систем, правовых баз данных, иных источников для поиска юридически значимой информации

для составления обзора законодательства, правоприменительной и (или) судебной практики в соответствии с профессиональной задачей;

- использования информационных технологий для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности;

способами и методами:

- эффективного получения значимой для правовых отношений информации;

- сохранения личной, профессиональной и других видов тайн в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей;

- выстраивания социального взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению;

- формулирования содержания нормы права, проекта нормативного правового акта, иного юридического документа для решения профессиональной задачи;

- оформления проекта нормативного правового акта, иного юридического документа в соответствии с правилами юридической техники;

- методикой составления юридических документов в соответствии с установленной формой и /или процедурой для решения профессиональных задач;

- способами и методами логически верного, аргументированного и ясного формулирования содержания обращений в органы публичной власти, иные компетентные органы и организации;

- информацией о порядке представления результатов своей профессиональной деятельности устно и письменно, корректно используя профессиональную юридическую лексику;

- способами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

- способами и методами выявления правового смысла отдельной нормы права и порядок ее применения с учетом корреспондирующих правовых ценностей и принципов, в том числе общепризнанных принципов и норм международного права;

- информацией о порядке применения различных способов толкования нормы права;

- методами обобщения положения законодательства и подходов правоприменительной (судебной) практики в форме выводов, понятных для не имеющих юридического образования лиц;

- методикой разъяснения положения законодательства и правоприменительной практики, понятные лицам без юридического образования;

- алгоритмом выбора вида правовой экспертизы, соответствующего профессиональной задаче;

- способами и методами формулирования основных выводов экспертного заключения в отношении правовых актов, иных юридических документов, решений и действий органов публичной власти, иных органов и организаций в соответствии с профессиональной задачей;

- методикой и алгоритмом оценки правовых рисков при принятии управленческих решений органами публичной власти, должностными лицами, руководителями иных органов и организаций;

- алгоритмом проведения правовой экспертизы юридических документов в рамках поставленной задачи;

- методами применения норм материального и процессуального права в соответствии с выявленным характером правоотношения;

- способами и методами соотношения юридически значимого действия с содержанием и последовательностью правового процесса;

- методами определения фактической и юридической основы для разрешения дела, решения иной задачи профессиональной деятельности, используя надлежащую норму материального или процессуального права;

- алгоритмом обоснования выбора способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений, в том числе с учетом общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации;

- способами определения мер правового принуждения и правовой ответственности в отдельной отрасли права с учетом всех юридически значимых обстоятельств;

- методикой обоснованного выбора способа (порядка) обеспечения и защиты прав участников правоотношений;

- способами формулирования правовой позиции при решении задач профессиональной деятельности;

- методами оценки нормативно-правовых актов и актов правоприменения на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности;
- навыками определения пределов действия норм международного права и решений международных организаций в национальной системе права;
- навыками анализа изменения правового регулирования (изменения законодательства) и правоприменительной (судебной) практики в их взаимной связи в отдельной отрасли права, группе отраслей права, национальном праве в целом;
- методами выявления тенденции развития права на основе применения методов сравнительного правового анализа.

Согласовано:

Руководитель практики от организации

Должность _____

/ Ф.И.О. /подпись

МП

Руководитель практики от кафедры

Должность _____

/ Ф.И.О. /подпись

БЛАНК
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

ХАРАКТЕРИСТИКА

По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.

В характеристике указываются фамилия, инициалы обучающегося, сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.

В характеристике также должны быть отражены:

- отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка результатов практики обучающегося, в том числе по четырехбалльной шкале;

Пример: «Обучающийся Ф.И.О. заслуживает оценки «отлично»

- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося;
- компетенции, освоенные обучающимся, во время прохождения практики
(в соответствии с планируемыми результатами программы практики)

Руководитель практики, должность

_____ / _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)