

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

_____ Ф.Н. Сакиева

«14» июня 2023г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.02.01(П)Производственная практика (правоприменительная практика)

Направление подготовки **40.03.01 «Юриспруденция»**

Направленность (профиль) образовательной программы

«Уголовное право и процесс»

Уровень **бакалавриата**

Форма обучения очная, заочная, очно-заочная

Вид практики – производственная

Тип практики - правоприменительная практика

Армавир, 2023

Рабочая программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (*уровень бакалавриата*), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. N 1011 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция" (с изменениями и дополнениями); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245), приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся".

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры экономических, правовых и социальных дисциплин от «14» июня 2023г. протокол № 10

Заведующий кафедрой: Денисова Л.Л.

Автор-составитель: Денисова Л.Л.

Для поступивших в 2022, 2021, 2020 годах

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ	4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО	4
4. ТИП, ВИД, СПОСОБ, ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП	5
6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ) И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	16
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	16
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	17
8.1 Планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции выпускников, установленные образовательным стандартом с учетом направленности (профиля) образовательной программы, соотнесенные с планируемыми результатами обучения, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы	17
8.2 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности	30
8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности	37
8.3.1. Формы отчетности по практике	37
8.3.2. Средства оценивания для промежуточной и текущей аттестации	37
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	39
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	41
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	41

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализована как комплекс учебной и производственной практики в составе ОПОП ВО.

Целями производственной (правоприменительной) практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний в области юриспруденции;
- формирование устойчивых профессиональных компетенций;
- формирование способности самостоятельно и качественно выполнять поставленные задачи и принимать обоснованные решения;
- укрепление мотивации к профессиональной деятельности.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика решает следующие задачи:

- овладения студентом умениями практической деятельности в области юриспруденции;
- закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения путем их применения на практике в различных видах юридической деятельности (правоприменительной, экспертной, нормотворческой и т.п.);
- использования современных информационных технологий в юриспруденции;
- приобретения умений получения, обработки, хранения и распространения научной правовой информации, в том числе содержащейся в автоматизированных информационно-поисковых системах;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, в том числе сбор, систематизация, анализ и обобщение практического материала.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика относится к блоку 2 Практика – Б2.О.02.01(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Предметы ООП, на освоении которых базируется практика: «Информационные технологии в юридической деятельности», «Административное право», «Уголовное право», «Уголовный процесс». Также обучающийся должен пройти учебную практику.

Направляемый для прохождения производственной практики должен

знать:

теоретические знания, полученные в процессе обучения путем их применения на практике в различных видах юридической деятельности (правоприменительной, экспертной, нормотворческой и т.п.);

уметь:

использовать современные информационные технологии в юриспруденции; обрабатывать, хранить и распространять научную правовую информацию, в том числе

содержащуюся в автоматизированных информационно-поисковых системах; систематизировать и обобщать практический материал;

владеть:

навыками практической деятельности в области юриспруденции.

4. ТИП, ВИД, СПОСОБ, ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики – правоприменительная практика.

Способы проведения производственной практики: НЧОУ ВО АЛСИ организует стационарный способ прохождения практики для всех обучающихся. Возможна организация выездного способа прохождения практики при наличии личного заявления обучающегося, подданного до издания приказа о практической подготовке.

Форма практики – дискретно, по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Производственная практика студентов проводится под руководством наиболее опытных преподавателей кафедры и руководителей практической подготовки от профильных организаций, с которыми у института заключены договоры о практической подготовке.

Производственная практика может проходить и на соответствующей кафедре факультета в форме юридического консультирования – юридической клинике.

Прохождение студентами производственной практики в иных организациях, в том числе по месту постоянной работы (при условии ее соответствия получаемому направлению подготовки), допускается с разрешения декана факультета на основании заявления студента.

Сроки прохождения практики устанавливаются деканатом факультета в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий год. Производственная практика реализуется на 3 и 4 курсе для обучающихся как по очной форме, так и по заочной, на 4 и 5 курсе для обучающихся по очно-заочной форме.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения данной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
--	--	--

Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осознает поставленную задачу, осуществляет поиск информации для ее решения из различных источников, в том числе официальных и неофициальных, документированных и не документированных УК-1.2. Описывает и критически анализирует информацию, отличая факты от оценок, мнений, интерпретаций, осуществляет синтез информационных структур, систематизирует их УК-1.3. Для решения поставленной задачи применяет системный подход, выявляя ее компоненты и связи; рассматривает варианты и алгоритмы реализации поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач проекта и связи между ними в рамках поставленной цели, последовательность действий; оценивает перспективы и прогнозирует результаты альтернативных решений УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществляет текущий мониторинг своих действий при разработке и реализации проектов УК-2.3. Представляет документированные результаты с обоснованием выполненных проектных задач.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды; владеет основами управления УК-3.2. Реализует свою роль, продуктивно взаимодействуя с другими членами команды

		УК-3.3. Соблюдает правила командной работы; осознает личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Обладает знанием основ деловой коммуникации, специфики вербального и невербального взаимодействия, этики делового общения; на должном уровне владеет государственным языком Российской Федерации и необходимыми(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами)</p> <p>УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей коммуникаторов и вида делового общения</p> <p>УК-4.3. Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Осознает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: социально-историческом, этическом, философском</p> <p>УК-5.2. Выбирает способ адекватного поведения в поликультурном сообществе и</p>

		<p>соблюдает общекультурные этические нормы, разрешает возможные противоречия и конфликты</p> <p>УК-5.3. Осуществляет продуктивное общение с учетом разнообразия социальных групп в социально-историческом, этическом и философском контекстах, в том числе для решения профессиональных задач</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Знает и применяет методы и инструменты управления временем для достижения цели и решения конкретных задач</p> <p>УК-6.2. Выстраивает и в течение всей жизни реализует траекторию личного развития на основе принципов образования</p> <p>УК-6.3. Вносит коррективы в развитие своей профессиональной деятельности в связи с личными интересами, потребностями общества и изменением внешних факторов</p>
	<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Адекватно оценивает состояние здоровья и самочувствие, выбирает здоровьесберегающие технологии</p> <p>УК-7.2. Поддерживает должный уровень физической подготовленности, пропагандирует физкультуру, активно участвует в спортивных мероприятиях</p> <p>УК-7.3. В профессиональной деятельности планирует рабочее время для сочетания интеллектуальных и физических нагрузок, обеспечения высокой работоспособности</p>
Безопасность жизнедеятельности	<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной</p>	<p>УК-8.1. Выявляет и анализирует природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, социальной жизни и профессиональной</p>

	<p>среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>деятельности, доводит информацию до компетентных структур УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизни и профессиональной деятельности, соблюдает правила безопасности УК-8.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций действует в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; способен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим</p>
<p>Инклюзивная компетентность</p>	<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья УК-9.2. Умеет взаимодействовать с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах УК-9.3. Владеет навыками профессиональной деятельности</p>
<p>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</p>	<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1. Владеет основами экономической культуры, включая финансовую грамотность. УК-10.2. Исследует текущую и перспективную экономические ситуации, принимает научно обоснованные экономические решения. УК-10.3. Выстраивает методологию принятия решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности.</p>

Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении. УК-11.2. Нетерпимо относится к коррупции и коррупционному поведению. УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению у коллег и подчиненных.
---------------------	---	---

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права. ОПК-1.2. Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права. ОПК-1.3. Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение ОПК-2.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в

		точном соответствии с нормами материального и процессуального права
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности ОПК-3.2. Принимает участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, нормативных правовых актов ОПК-3.3. Принимает участие в проведении юридической экспертизы правовых актов и правоприменительных актов на предмет их соответствия нормам действующего законодательства
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания ОПК-4.3. Разъясняет смысл и содержание правовой нормы
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь ОПК-5.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации ОПК-5.3. Юридически грамотно излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью ОПК-6.2. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов

		и иных юридических документов ОПК-6.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных документов
Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина ОПК-7.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне ОПК-7.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов
Информационные технологии	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	ОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью ОПК-8.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности ОПК-8.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

--	--	--

Обязательные и рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников, и индикаторы их достижения

Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный			
<p>Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ПК-1 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p>	<p>ПК 1.1. Знает: представление об основных способах обеспечения соблюдения законодательства субъектами права, распределении компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, основных нормативных актах, действующих в этой сфере ПК 1.2. Умеет: выявлять наблюдаемые в процессе практики способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения, давать им правовую оценку ПК 1.3. Владеет: первоначальными навыками выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства, получить практическое представление об особенностях действиях органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства</p>	<p>Анализ опыта</p>
<p>Совершение действий, связанных с реализацией правовых норм</p>	<p>ПК-2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством</p>	<p>ПК 2.1. Знает: способы и приемы принятия решения и совершения юридических действий в соответствии с законом</p>	<p>Анализ опыта</p>

	Российской Федерации	ПК 2.2. Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом ПК 2.3. Владеет: приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом.	
Совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов; Оказание квалифицированной юридической помощи физическим и юридическим лицам; Оказание услуг по реализации вещных прав и прав требования на недвижимость	ПК-3 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-3.1. Знает: нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, порядок их применения в конкретных сферах юридической деятельности ПК 3.2. Умеет: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; правильно составлять и оформлять отдельные виды юридических документов ПК 3.3. Владеет: навыком применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; навык реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности с учетом специфики правового регулирования.	Анализ опыта
Тип задач профессиональной деятельности: правоохранный			

<p>Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка</p>	<p>ПК-4 Готовность к выполнению должностных обязанностей обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>ПК 4.1. Знает должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства ПК 4.2. Умеет обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства ПК 4.3. Владеет навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>	<p>Анализ опыта</p>
<p>Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности</p>	<p>ПК- 5 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>ПК 5.1. Знает понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека, и гражданина ПК 5.2. Умеет проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина ПК 5.3. Владеет навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина.</p>	<p>Анализ опыта</p>
<p>Предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений</p>	<p>ПК-6 Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>ПК 6.1. Знает методы, способы и приемы предупреждения правонарушений ПК 6.2. Умеет предупреждать правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению ПК 6.3. Владеет навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений.</p>	<p>Анализ опыта</p>

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ) И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 ч. Производственная практика проводится в 6, 7 семестрах очной формы обучения, в 8, 9 семестрах заочной формы обучения.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Количество часов	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Результат
1.	Подготовительный этап.	2	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, изучение правил внутреннего трудового распорядка, ознакомление со структурой и делопроизводством организации-базы прохождения практики. Подготовка плана ее прохождения и обсуждение	Форма отчета студента по практике зависит от характера профильной организации
2.	<i>Период активной практики.</i>	210	Участие в консультировании граждан вместе с руководителем практики, подготовка материалов для юридического консультирования граждан и решения юридических вопросов организации. Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике	практики и составляется в свободной форме. Отчет представляется в письменном виде.
3.	<i>Завершающий этап</i>	4	предполагает	

			подготовку и оформление отчетной документации	
--	--	--	---	--

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

8.1 Планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции выпускников, установленные образовательным стандартом с учетом направленности (профиля) образовательной программы, соотнесенные с планируемыми результатами обучения, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Типы и виды оценочных средств (текущего и промежуточного контроля)
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осознает поставленную задачу, осуществляет поиск информации для ее решения из различных источников, в том числе официальных и неофициальных, документированных и не документированных УК-1.2. Описывает и критически анализирует информацию, отличая факты от оценок, мнений, интерпретаций, осуществляет синтез информационных структур, систематизирует их УК-1.3. Для решения поставленной задачи применяет системный подход, выявляя ее компоненты и связи; рассматривает варианты и алгоритмы реализации поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках	УК-2.1. Определяет круг задач проекта и связи между ними в рамках	Отчет о прохождении практики;

	<p>поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>поставленной цели, последовательность действий; оценивает перспективы и прогнозирует результаты альтернативных решений УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществляет текущий мониторинг своих действий при разработке и реализации проектов УК-2.3. Представляет документированные результаты с обоснованием выполненных проектных задач.</p>	<p>аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.</p>
<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Понимает цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды; владеет основами управления УК-3.2. Реализует свою роль, продуктивно взаимодействуя с другими членами команды УК-3.3. Соблюдает правила командной работы; осознает личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач</p>	<p>Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.</p>
<p>Коммуникация</p>	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на</p>	<p>УК-4.1. Обладает знанием основ деловой коммуникации, специфики вербального и невербального взаимодействия, этики</p>	<p>Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по</p>

	государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	делового общения; на должном уровне владеет государственным языком Российской Федерации и необходимым(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами) УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей коммуникаторов и вида делового общения УК-4.3. Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов	ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Осознает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: социально-историческом, этическом, философском УК-5.2. Выбирает способ адекватного поведения в поликультурном	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники

		сообществе и соблюдает общекультурные этические нормы, разрешает возможные противоречия и конфликты УК-5.3. Осуществляет продуктивное общение с учетом разнообразия социальных групп в социально-историческом, этическом и философском контекстах, в том числе для решения профессиональных задач	безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает и применяет методы и инструменты управления временем для достижения цели и решения конкретных задач УК-6.2. Выстраивает и в течение всей жизни реализует траекторию личного развития на основе принципов образования УК-6.3. Вносит коррективы в развитие своей профессиональной деятельности в связи с личными интересами, потребностями общества и изменением внешних факторов	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Адекватно оценивает состояние здоровья и самочувствие, выбирает здоровьесберегающие технологии УК-7.2. Поддерживает должный уровень физической подготовленности, пропагандирует физкультуру, активно участвует в спортивных мероприятиях УК-7.3. В профессиональной	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.

		деятельности планирует рабочее время для сочетания интеллектуальных и физических нагрузок, обеспечения высокой работоспособности	
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Выявляет и анализирует природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, социальной жизни и профессиональной деятельности, доводит информацию до компетентных структур УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизни и профессиональной деятельности, соблюдает правила безопасности УК-8.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций действует в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; способен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья УК-9.2. Умеет взаимодействовать с лицами, имеющими ограниченные	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.

		возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах УК-9.3. Владеет навыками профессиональной деятельности	
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Владеет основами экономической культуры, включая финансовую грамотность. УК-10.2. Исследует текущую и перспективную экономические ситуации, принимает научно обоснованные экономические решения. УК-10.3. Выстраивает методологию принятия решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности.	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении. УК-11.2. Нетерпимо относится к коррупции и коррупционному поведению. УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению у коллег и подчиненных.	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Типы и виды оценочных средств (текущего и промежуточного контроля)
---	---	---	--

Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права. ОПК-1.2. Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права. ОПК-1.3. Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение ОПК-2.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности ОПК-3.2. Принимает участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, нормативных правовых	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,

		<p>актов</p> <p>ОПК-3.3. Принимает участие в проведении юридической экспертизы правовых актов и правоприменительных актов на предмет их соответствия нормам действующего законодательства</p>	<p>пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.</p>
Толкование права	<p>ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p>ОПК-4.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности</p> <p>ОПК-4.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания</p> <p>ОПК-4.3. Разъясняет смысл и содержание правовой нормы</p>	<p>Отчет о прохождении практики;</p> <p>аттестационный лист сведения;</p> <p>инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.</p>
Юридическая аргументация	<p>ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>ОПК-5.1. Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь</p> <p>ОПК-5.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p> <p>ОПК-5.3. Юридически грамотно излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию</p>	<p>Отчет о прохождении практики;</p> <p>аттестационный лист сведения;</p> <p>инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.</p>
Юридическое письмо	<p>ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ОПК-6.1. Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью</p> <p>ОПК-6.2. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>Отчет о прохождении практики;</p> <p>аттестационный лист сведения;</p> <p>инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности,</p>

		ОПК-6.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных документов	правилам внутреннего распорядка.
Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина ОПК-7.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне ОПК-7.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.
Информационные технологии	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	ОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью ОПК-8.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности ОПК-8.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.

		безопасности.	
--	--	---------------	--

Обязательные и рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников, и индикаторы их достижения

Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)	Типы и виды оценочных средств (текущего и промежуточного контроля)
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный				
Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-1 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК 1.1. Знает: представление об основных способах обеспечения соблюдения законодательства субъектами права, распределении компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, основных нормативных актах, действующих в этой сфере ПК 1.2. Умеет: выявлять наблюдаемые в процессе практики способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения, давать им правовую оценку ПК 1.3. Владеет: первоначальными навыками выбора и применения тех или	Анализ опыта	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.

Совершение действий, связанных с реализацией правовых норм	ПК-2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	иных способов обеспечения соблюдения законодательства, получить практическое представление об особенностях действиях органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства		
		ПК 2.1. Знает: способы и приемы принятия решения и совершения юридических действий в соответствии с законом ПК 2.2. Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом ПК 2.3. Владеет: приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом.	Анализ опыта	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.
Совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов; Оказание квалифицированной юридической помощи физическим и юридическим лицам; Оказание	ПК-3 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-3.1. Знает: нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, порядок их применения в конкретных сферах юридической деятельности ПК 3.2. Умеет: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права	Анализ опыта	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.

услуг по реализации вещных прав и прав требования на недвижимость		в профессиональной деятельности; правильно составлять и оформлять отдельные виды юридических документов ПК 3.3. Владеет: навыком применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; навык реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности с учетом специфики правового регулирования.		
Тип задач профессиональной деятельности: правоохранительный				
Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка	ПК-4 Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК 4.1. Знает должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства ПК 4.2. Умеет обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства ПК 4.3. Владеет навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	Анализ опыта	Отчет о прохождении практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраняемого труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.

<p>Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности</p>	<p>ПК- 5 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>ПК 5.1. Знает понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека, и гражданина ПК 5.2. Умеет проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина ПК 5.3. Владеет навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина.</p>	<p>Анализ опыта</p>	<p>Отчет прохождения практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.</p>	<p>о</p>
<p>Предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений</p>	<p>ПК-6 Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>ПК 6.1. Знает методы, способы и приемы предупреждения правонарушений ПК 6.2. Умеет предупреждать правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению ПК 6.3. Владеет навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений.</p>	<p>Анализ опыта</p>	<p>Отчет прохождения практики; аттестационный лист сведения; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.</p>	<p>о</p>

8.2 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Типовое задание на производственную практику

1. Изучить структуру, делопроизводство, должностные инструкции сотрудников профильной организации
2. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности, изучение правил внутреннего трудового распорядка, ознакомление со структурой и делопроизводством профильной организации.
4. Анализ действующего законодательства с использованием информационных справочно-правовых систем в соответствующей области уголовного права и процесса.
5. Использование периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности.
6. Определение прав, обязанностей и ответственности в области соответствующего вида юридической деятельности с использованием информационных справочно-правовых систем и специальной справочной литературы.
7. Осуществление психологической характеристики личности, применение приёмов делового общения и правил культуры поведения.
8. Составление соглашений, проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем по вопросам уголовного права и процесса.
9. Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем по вопросам уголовного права и процесса.
10. Участие в делопроизводстве профильной организации
11. Выполнение поручений и заданий руководителя практики от профильной организации.
12. Консультирование граждан
13. Подготовка отчетной документации по практике.

Индивидуальное задание для обучающихся, проходящих практику в адвокатских образованиях

1. Инструктаж по технике безопасности, изучение правил внутреннего трудового распорядка, ознакомление со структурой и делопроизводством профильной организации.
2. Изучение и анализ Федерального закона Российской Федерации от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). Изучение правил внутреннего трудового распорядка соответствующего адвокатского образования. Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих производственно-хозяйственную и финансовую деятельность организации.
3. Ознакомление с задачами и гарантиями независимости адвокатуры. Изучение функций и полномочия адвоката, его права и обязанности. Изучение порядка оплаты юридической помощи, оказываемой адвокатами гражданам, предприятиям, организациям, учреждениям. Изучение правовых основ деятельности адвоката в уголовном процессе.
4. Изучение порядка составления адвокатского производства по уголовным

<p>делам. Учится вырабатывать правовую позицию и оценивать перспективу дела. Ознакомление с практикой применения сроков исковой давности. Изучение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Под руководством специалистов составлять заявления и ходатайства</p>
5. Под руководством адвоката-руководителя практики готовит различные процессуальные документы по уголовному делу.
6. Под руководством адвоката-руководителя составляет заявки, обращения, письма в государственные и муниципальные органы исполнительной власти.
7. Изучить нормативные акты, необходимые для проведения юридических консультаций специалистам и работникам организации. Знакомиться с изменениями и дополнениями действующей нормативно-правовой базы. Проводить юридические консультации совместно с руководителем.
8. Под руководством адвоката-руководителя практики готовит различные процессуальные документы по уголовному делу.
9. Подготовка отчетной документации по практике.

Индивидуальное задание для обучающихся, проходящих практику в суде

1. Изучить содержание нормативно-правовых актов о деятельности суда.
2. Ознакомиться с должностными обязанностями помощника судьи.
3. Повторить содержание основных положений нормативно-правовых актов, применяемых судьей при рассмотрении гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях.
4. Ознакомиться с образцами процессуальных документов, применяемых судьей.
5. Ознакомиться с делами, поступившими судье на рассмотрение.
6. Уяснить порядок направления дел в суд второй инстанции.
7. Присутствовать при приеме граждан помощником судьи, знакомиться с делами, принимать участие в составлении проектов постановлений о назначении судебного заседания.
8. Изучать дела, назначенные к слушанию и подбирать нормативный материал, необходимый для судебного разбирательства.
9. Принимать участие в составлении проектов постановлений, определений, решений и приговоров по рассмотренным делам.
10. Участие во внутренних организационных мероприятиях (планерках, оперативных совещаниях, собраниях) при обсуждении результатов практической работы.
11. Участвовать в проведении работы по обобщению судебной практики по одной из категорий уголовных дел.
12. Оказывать помощь в составлении статистических отчетов.
13. Ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями уголовных дел, мотивировкой правовых позиций.
14. Принимать участие в работе секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания), выполняет по поручению

судьи отдельные действия (оформляет материалы дела и т.д.).

15. Инструктаж по технике безопасности, изучение правил внутреннего трудового распорядка, ознакомление со структурой и делопроизводством профильной организации.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности

8.3.1. Формы отчетности по практике

По результатам производственной практики студенты представляют руководителю практической подготовки от института отчет обучающегося о прохождении практики, аттестационный лист по практике, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка.

8.3.2. Средства оценивания для промежуточной и текущей аттестации

Оценка знаний, умений, навыков обучающихся - по пятибалльной системе.

Критерии оценивания результатов практики:

- Полнота знаний теоретического материала;
- Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений;
- Умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;
- Умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;
- Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);
- Умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);
- Умение пользоваться нормативными документами;
- Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;
- Умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;
- Умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;
- Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований; Умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;
- Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;
- Другое.

Критерии оценки компетенций:

Сведения об уровне формирования компетенций по результатам прохождения практик студентами, оцениваются следующим образом:

- «сформировано в полном объеме» пишется, если обучающийся способен самостоятельно формировать цели решения поставленных задач профессиональной деятельности, способен самостоятельно создать систему оценки степени достижения

поставленных целей, осуществить их оценку на разных этапах их достижения. Соответствует оценке «отлично» и характеризует повышенный уровень формирования профессиональных компетенций, высокий уровень теоретических и практических знаний, получение которых детерминировано осмысленным проектированием будущей профессиональной деятельности. Познавательная деятельность носит творческий самостоятельный характер, студент осознает цели и результаты своей деятельности. Сформирована направленность на саморазвитие, самоанализ, самосовершенствование и профессиональную рефлексию. Ярко выражена профессионально-психологическая установка на достижения и успех в профессиональной деятельности. Высоко развиты умения по организации деятельности, грамотной и рациональной работе с информацией, с различными техническими средствами. Действия направлены на решение задач эвристического типа, требующих творческого и самостоятельного подхода, оригинальных решений. У студента сформирована положительная профессиональная направленность, ярко выражен профессиональный характер действий и устойчивая профессиональная мотивация;

– *«сформировано в достаточном объеме»* пишется, если обучающийся способен самостоятельно формировать цели решения поставленных задач профессиональной деятельности, способен самостоятельно создать систему оценки степени достижения поставленных целей и задач, однако, не имеет некоторых незначительных навыков, характеризующих сформированность данной компетенции. Соответствует оценке «хорошо» и среднему уровню сформированности профессиональных компетенций. Данный уровень характеризуется достаточными теоретическими и практическими знаниями, необходимыми для прохождения практики; не четко выраженной мотивацией к профессиональной деятельности; хорошими знаниями с небольшим количеством ошибок. Самостоятельная деятельность зависит от требований руководителя и преподавателя-методиста по практике и мотивирована необходимостью выполнения учебных заданий и получения хороших оценок. Студент осознает цели и результаты своей деятельности, однако направленность на саморазвитие, самоанализ и самосовершенствование полностью не сформирована; склонность к творческой самостоятельности и научно-исследовательской работе отсутствует. Действия направлены на решение задач диагностического типа, предусматривающих выбор оптимального решения из уже имеющихся вариантов, т. е. задач с коррекцией имеющегося алгоритма;

– *«сформировано в удовлетворительном объеме»* пишется, если обучающийся столкнувшись с заданием в области данной компетенции не достаточно оперативно может сориентироваться, принять правильное решение. Соответствует отметке «удовлетворительно» и соотносится с пороговым уровнем освоения профессиональных компетенций. Данный уровень характеризуется инертным и шаблонным характером познавательной деятельности; отсутствием профессиональной мотивации и ценностной профессионально-психологической установки к ней; посредственными знаниями с большим количеством ошибок. Выполняемые действия осознаны частично, целенаправленность их неустойчива. Не развито рефлексивное, логическое мышление, многое понимается интуитивно. Действия ограничиваются механическим решением шаблонных задач с отработанными решениями по алгоритму. Отсутствует устойчивая потребность быть конкурентоспособным специалистом на рынке труда.;

«не сформировано» пишется, если обучающийся не способен выполнить поставленную задачу в рамках данной компетенции. Соответствует отметке «неудовлетворительно» и соотносится с уровнем освоения профессиональных компетенций ниже порогового. Данный уровень характеризуется отсутствием познавательной деятельности; отсутствием профессиональной мотивации и ценностной профессионально-психологической установки к ней; низкими знаниями с большим количеством ошибок. Выполняемые действия осознаны частично, целенаправленность их неустойчива. Не развито рефлексивное, логическое мышление, многое понимается

интуитивно. Действия ограничиваются механическим решением шаблонных задач с отработанными решениями по алгоритму. Отсутствует устойчивая потребность быть конкурентоспособным специалистом на рынке труда.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Профессиональная этика и служебный этикет сотрудников органов внутренних дел [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»/ И.И. Аминов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34502>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Аминов И.И. Юридическая этика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Аминов И.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8732>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Рассолова Т.М. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Рассолова Т.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 847 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12827>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Аникеева Т.М. Гражданское право [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие/ Аникеева Т.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014.— 812 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41173>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Васьковский Е.В. Учебник гражданского процесса [Электронный ресурс]/ Васьковский Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало, 2014.— 462 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5852>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Эриашвили Н.Д. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Эриашвили Н.Д., Туманова Л.В., Алексей П.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 599 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12837>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

б) дополнительная литература:

1. Малышева Г.Н. Профессиональная культура юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Малышева Г.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41187>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Михайленко Е.М. Гражданское право. Общая часть. Курс лекций. Уч\пос.М. ЮРАЙТ,2014
3. Ивакин В.Н. Гражданское право. Особенная часть. Уч\пос. М. ЮРАЙТ,2014
4. Беспалов Ю.Ф. Гражданское право в схемах. Уч\пос.М. ПРОСПЕКТ,2015
5. Агафонова Гражданское право. Учебник в 3 томах. Том 1.М. ПРОСПЕКТ,2015
6. Практикум по гражданскому процессу [Электронный ресурс]: учебное пособие с программами по общему курсу гражданского процесса и спецкурсам (спецсеминарам), с примерной тематикой курсовых и дипломных работ/ В.В. Аргунов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29020>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Васьковский Е.В. Курс гражданского процесса [Электронный ресурс]: субъекты и объекты процесса, процессуальные отношения и действия/ Васьковский Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2016.— 624 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49075>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Демичев А.А. Гражданский процесс. Учебник.М. ФОРУМ,2014
9. Решетникова И.В. Гражданский процесс. Учебный курс. М.ИНФРА-М,2013
10. Коваленко А.Г. Гражданский процесс. Учебник. М.ИНФРА-М,2015

в) ресурсы сети «интернет»:

1. Информационно-справочные системы

www.garant.ru - базы данных справочно-информационных систем «Гарант» (Система «Гарант»)

www.consultant.ru - базы данных справочно-информационных систем «Консультант-плюс» (Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс))

2. Интернет –ресурсы по гражданскому праву и процессу

1. Журнал "Вестник гражданского права"

www.mvgr.ru

«Вестник гражданского права» - первый и единственный научный юридический журнал, посвященный обсуждению наиболее значимых проектов в области гражданского права России.

2. Классика российского права. Проект компании "Консультант Плюс"

<http://civil.consultant.ru/>

Компания "Консультант Плюс" представляет электронные версии книг, являющихся без преувеличения классикой российского права. Их авторы - корифеи отечественного гражданского права XIX и XX вв., такие как В.П. Грибанов, О.С. Иоффе, Л.А. Лунц, Д.И. Мейер, К.П. Победоносцев, И.А. Покровский, Г.Ф. Шершеневич, Б.Б. Черепухин и многие другие.

3. Все о праве. Гражданское право

www.allpravo.ru

Материалы по гражданскому праву: библиотека (учебные пособия, монографии, статьи), аналитика. Гражданские правоотношения.

4. Гражданское право

<http://www.gpravo.ru/>

Лекции по гражданскому праву. Список нормативных правовых актов.

5. Закон и правопорядок

<http://zakon.rin.ru/>

Новости законодательства. История правовой литературы России. Законотворческий процесс. Законодательство РФ. Система права. Судебная система. Правовая защита. Налоговые органы. Таможенные органы. Юридическая литература.

6. Информационно-правовой портал Гарант

http://www.garant.ru/consult/civil_law/

Новости и аналитика. Правовые консультации (практика). Гражданское право.

7. Гражданское право РФ

<http://www.gr-pravo-rf.ru/>

Гражданское право: общая часть. Наследственное право.

8. Институт частного права

<http://www.privatelaw.ru/>

Институт частного права - единственное в России научное учреждение, занимающееся исследованиями исключительно в области гражданского и частного права России и иностранных государств.

9. Юридическая библиотека Юристлиб

http://www.juristlib.ru/section_45.html Учебная литература по гражданскому праву и гражданскому процессу

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Прохождение производственной практики предполагает:

- проведение общего организационного собрания на факультете и соответствующей кафедре, ознакомительную беседу с руководителем практики;
- инструктаж по технике безопасности по месту прохождения практики, знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка соответствующего учреждения, организации, предприятия, организацией делопроизводства и документооборота в ней;
- технологии поиска и использования информации в справочно-правовых системах (Консультант Плюс, ГАРАНТ, ЮСИС и т.п.); сети Интернет; локальной сети учебного заведения, базы практик и т.п.;
- работа с использованием средств организационной техники, офисного оборудования, систем автоматизации делопроизводства.

Основными целями применения ИТ на занятиях являются:

- повышение мотивации к изучению дисциплины;
- увеличение объема знаний;
- развитие способности и готовности к самостоятельной работе.
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций;

В процессе практики используются следующие информационные технологии: электронные глоссарии, словари и библиотеки; интерактивная доска; программы для подготовки презентаций и др.

Применяется следующее программное обеспечение:

- Программа для демонстрации видеофильмов – Media Player Classic – Home Cinema.
- Программа для подготовки и проведения презентаций – Microsoft Office Power Point.

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

Практика проводится в профильных организациях, а также в студенческой правовой приемной (юридической клинике), на кафедре.

Для проведения практики необходима следующая материально-техническая база:

- переносной комплект мультимедийного оборудования; экран.

- рабочие места, оборудованные ПК с выходом в Интернет;
- нормативно-правовая и учебно-методическая литература.