

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый университет экономики, управления и права»
(АНО ВО ОУЭП)**

УТВЕРЖДАЮ:

Сведения об электронной подписи
Подписано: Фокина Валерия
Николаевна
Должность: ректор
Пользователь: vfokina

«11» февраля 2022г.



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
Л.С. Иванова
«11» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Квалификация – бакалавр

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Квалификация – бакалавр

Рабочая программа учебной практики, ознакомительной, разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011 (зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 № 59673), Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (редакция от 18.11.2020) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778), а также локальных нормативных актов ОУЭП.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» обучающиеся за время обучения должны пройти учебную практику, ознакомительную.

Тип практики: учебная практика, ознакомительная.

Главная цель предусмотренной учебным планом учебной практики, ознакомительной заключается в формировании у обучающихся практических навыков и умений, необходимых будущим юристам.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в структуре образовательной программы: учебная практика, ознакомительная входит в раздел Блок 2. Практики программы бакалавриата, является обязательной частью.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по учебной практике, ознакомительной определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Юриспруденция». Общая трудоемкость учебной практики, ознакомительной по каждой форме обучения составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

Способ проведения учебной практики: дискретный (прерывистый), проведение учебной практики чередуется с реализацией учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов программы бакалавриата, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

Цель учебной практики, ознакомительной – закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, формирование и развитие у них первичных умений и навыков, начального уровня универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций, обеспечение непрерывной практической подготовки студентов к профессиональной деятельности юриста.

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 (пункт 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (СЗ РФ. 2012. № 53. Ст. 7598; 2019. № 49.Ст. 6962).

Задачи учебной практики, ознакомительной:

- формирование у обучающихся первоначальных умений и навыков поиска, критического анализа и синтеза информации в области юриспруденции, в том числе для практических занятий, практикумов и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие

обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- сбор, обработка, анализ и систематизация обучающимися необходимой информации в соответствии с индивидуальными заданиями на учебную практику;
- закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- углубленное изучение законодательства и правоприменительной практики;
- освоение на практике приемов работы с нормативными правовыми актами;
- совершенствование способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение учебной практики направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа	Знать: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа
	УК-1.2. Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий	Уметь: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий
	УК-1.3. Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрация оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций	Владеть: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрация оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций
УК-2. Способен определять	УК-2.1. Знает: юридические	Знать: юридические основания

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК-2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Уметь: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
	УК-2.3. Владеет: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности, разработки и реализации проекта, проведения профессионального обсуждения результатов деятельности	Владеть: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности, разработки и реализации проекта, проведения профессионального обсуждения результатов деятельности
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы	Знать: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы
	УК-3.2. Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности	Уметь: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности
	УК-3.3. Владеет: навыками: работы в команде, создания команды для выполнения практических задач; участия в	Владеть: навыками: работы в команде, создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	разработке стратегии командной работы; эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия	стратегии командной работы; эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает: основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	Знать: основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии
	УК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке	Уметь: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке
	УК-4.3. Владеет: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, ведения деловой переписки	Владеть: системой норм русского литературного и иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, ведения деловой переписки
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает: основные категории философии, основы межкультурной коммуникации, закономерности исторического развития России в мировом историко-культурном, религиозно-философском и этико-эстетическом контексте; воспринимает Российскую Федерацию как государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой	Знать: основные категории философии, основы межкультурной коммуникации, закономерности исторического развития России в мировом историко-культурном, религиозно-философском и этико-эстетическом контексте; воспринимает Российскую Федерацию как государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой
	УК-5.2. Умеет: анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории,	Уметь: анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории,

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений</p> <p>УК-5.3. Владеет: навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества и народов мира</p>	<p>социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений</p> <p>Владеть: : навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества и народов мира</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности</p> <p>УК-6.2. Демонстрирует умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>УК-6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>	<p>Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности</p> <p>Уметь: осуществлять самоконтроль и рефлексию, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>Владеть: : навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Знает: закономерности функционирования здорового организма; принципы распределения физических нагрузок; нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития</p>	<p>Знать: закономерности функционирования здорового организма; принципы распределения физических нагрузок; нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития</p>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	человеческого организма; способы пропаганды здорового образа жизни	человеческого организма; способы пропаганды здорового образа жизни
	УК-7.2. Умеет: поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма	Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма
	УК-7.3. Владеет: методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни	Владеть: методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни
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. Знает: научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний	Знать: научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний
	УК-8.2. Умеет: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний	Уметь: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний
	УК-8.3. Владеет: навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций	Владеть: навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Знает: основные закономерности возникновения и развития государства и права; содержание основополагающих правовых актов в области конституционного и международного права	Знать: основные закономерности возникновения и развития государства и права; содержание основополагающих правовых актов в области конституционного и международного права
	ОПК-1.2. Умеет: анализировать закономерности этапов развития общества и государства; правильно анализировать важнейшие процессы государственно-правовой жизни	Уметь: анализировать закономерности этапов развития общества и государства; правильно анализировать важнейшие процессы государственно-правовой жизни
	ОПК-1.3. Владеет: методологией научного исследования историко-правовых процессов и явлений; методами сравнительно-правового анализа правового материала	Владеть: методологией научного исследования историко-правовых процессов и явлений; методами сравнительно-правового анализа правового материала
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает: понятийный аппарат гражданского, административного, и других отраслей права; действие основных юридических институтов и отраслей права	ОПК-2.1. Знать: понятийный аппарат гражданского, административного, и других отраслей права; действие основных юридических институтов и отраслей права
	ОПК-2.2. Умеет: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; применять нормы процессуального законодательства в профессиональной деятельности	ОПК-2.2. Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; применять нормы процессуального законодательства в профессиональной деятельности
	ОПК-2.3. Владеет способностью: определять круг материальных и процессуальных правовых норм, применяемых к общественным отношениям, подлежащим правовой регламентации; осуществлять выбор способов защиты прав и законных интересов государства, общества, граждан	ОПК-2.3. Владеть способностью: определять круг материальных и процессуальных правовых норм, применяемых к общественным отношениям, подлежащим правовой регламентации; осуществлять выбор способов защиты прав и законных интересов государства, общества, граждан
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием	ОПК-5.1. Знает: правила юридической техники; правила русского языка и особенности их использования в процессуальных и иных юридических документах	Знать: правила юридической техники; правила русского языка и особенности их использования в процессуальных и иных юридических документах

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
профессиональной юридической лексики	ОПК-5.2. Умеет: логически верно, аргументированно и ясно строить юридическую речь; единообразно и корректно использовать понятийный аппарат разных отраслей права в профессиональной деятельности	Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить юридическую речь; единообразно и корректно использовать понятийный аппарат разных отраслей права в профессиональной деятельности
	ОПК-5.3. Владеет: навыками корректного использования профессиональной юридической лексики в работе по охране прав и свобод граждан; способностью логически верно, аргументированно и ясно составлять юридические документы	Владеть: навыками корректного использования профессиональной юридической лексики в работе по охране прав и свобод граждан; способностью логически верно, аргументированно и ясно составлять юридические документы
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Знает: основные требования, предъявляемые к нравственному облику юриста; способы раскрытия коррупционных правонарушений	Знать: основные требования, предъявляемые к нравственному облику юриста; способы раскрытия коррупционных правонарушений
	ОПК-7.2. Умеет: вести аргументированную дискуссию в рамках принятого в официальном общении речевого этикета; вскрывать и устранять факты правонарушений и аморальные проявления	Уметь: вести аргументированную дискуссию в рамках принятого в официальном общении речевого этикета; вскрывать и устранять факты правонарушений и аморальные проявления
	ОПК-7.3. Владеет: способностью использовать правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; способностью выявлять и пресекать проявления коррупции, давать им должную нравственно-правовую оценку	Владеть: способностью использовать правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; способностью выявлять и пресекать проявления коррупции, давать им должную нравственно-правовую оценку
ПК-4. Способен квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты в конкретных сферах правоотношений	ПК-4.1. Знает: основные положения действующего законодательства и практику его применения	Знать: основные положения действующего законодательства и практику его применения
	ПК-4.2. Умеет: применять полученные знания в профессиональной деятельности, в процессе правотворчества и научно-исследовательской деятельности	Уметь: применять полученные знания в профессиональной деятельности, в процессе правотворчества и научно-исследовательской деятельности

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
	ПК-4.3. Владеет: приемами оказания правовой помощи по вопросам применения норм действующего законодательства, методами толкования нормативных правовых актов	Владеть: приемами оказания правовой помощи по вопросам применения норм действующего законодательства, методами толкования нормативных правовых актов

4 БАЗЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

Учебная практика, ознакомительная проводится:

а) непосредственно в ОУЭП или структурном подразделении ОУЭП, осуществляющем образовательную деятельность по программе бакалавриата (далее – образовательная организация);

б) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы бакалавриата (далее – профильные организации) (в юридических службах организаций, нотариальных и адвокатских конторах и других организациях по профилю подготовки, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), на основании договора, заключаемого между ОУЭП и профильной организацией).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, ознакомительную, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (пункт 8 «Положение о практической подготовке обучающихся»).

Базы учебной практики ежегодно обновляются ОУЭП и доводятся до сведения обучающихся.

5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

Учебная практика, ознакомительная осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А) проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей учебной практики, ознакомительной от образовательной организации, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности юриста, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность учебной практики, ознакомительной от образовательной организации).

Учебная практика осуществляется в три этапа, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 1).

Таблица 1. Этапы учебной практики и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в образовательной организации
2	<i>Основной (содержательный этап).</i> Основной этап – выполнение обучающимися индивидуальных заданий на практику	Выполнение индивидуальных заданий Изучение организационной структуры и основных направлений деятельности организации Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности в случае прохождения практики в профильной организации (первичный инструктаж) Изучение студентами общих условий деятельности организации – базы практики: сфера, вид, специфика и специализация деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); история развития; месторасположение, организационно-правовая форма, дата создания, структура Изучение и анализ студентами уставных документов и основных локальных нормативных актов ОУЭП (профильной организации)
	Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации	Анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации (места прохождения практики) Анализ вопросов реализации правовых норм в деятельности организации
	Изучение практики выполнения профессиональных обязанностей в организации	Изучение конкретных правовых ситуаций по поручению руководителя практики в организации По поручению руководителя практики организации изучение судебной практики и подготовка отчета о результатах изучения судебной практики
3	Результативно-аналитический этап – подведение итогов практики	Подготовка и оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий Оценка результатов учебной, ознакомительной практики руководителем практики профильной организации Итоговая оценка результатов практики руководителем практики образовательной организации

Индивидуальные задания обучающимся на учебную практику, ознакомительную разрабатываются руководителем практики от ОУЭП для каждого студента. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения учебной практики (на базе ОУЭП и (или) профильной организации), доступности информации, содержащейся в сети Интернет. Если учебная практика, ознакомительная проводится на базе ОУЭП, обучающийся имеет право использовать для выполнения индивидуального задания материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач учебной практики.

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

Примерные индивидуальные задания студентам на учебную практику, ознакомительную

При прохождении обучающимися учебной практики, ознакомительной в АНО ВО ОУЭП.

Задание 1. Изучите структуру АНО ВО ОУЭП, сведения о которой содержатся на страницах его официального интернет-сайта.

С учетом специфики выполняемых задач структурными подразделениями (определяемыми исходя из их наименования и аннотации к ним) и подчиненности между ними составьте структуру АНО ВО ОУЭП.

Задание 2. Изучите учредительные документы АНО ВО ОУЭП, положения о его структурных подразделениях и другие локальные нормативные акты, размещенные на страницах официального сайта, а также документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения – места прохождения учебной практики, ознакомительной, и определите цели и задачи организации и структурного подразделения и подготовьте реферативный обзор этих документов, а также предложения по совершенствованию деятельности указанных подразделений.

Задание 3. Подберите и проанализируйте нормативные правовые акты, в том числе и локальные, по вопросам целей, задач и функций юридической службы (юрисконсульта) в организации.

Используя СПС «Консультант Плюс» и «Гарант» и другие открытые источники, составьте проект положения о юридической службе (юрисконсульте) организации.

Задание 4. Составьте обзор судебной практики по гражданским делам за последние три года.

Используя СПС «Консультант Плюс» и «Гарант», подберите пять наиболее актуальных судебных решений, в которых названные вопросы нашли свое отражение.

Составьте обзор судебной практики в виде заголовков (вопросов), содержащих подзаголовки (темы), и к ним приведите краткое содержание соответствующих судебных решений.

Задание 5. Используя открытые источники информации, в том официальные интернет-сайты судов, просмотрите видеозапись или онлайн-трансляцию судебного заседания по гражданским делам.

Изучите ход и результаты выбранного судебного заседания.

По результатам подготовьте отчет о наблюдении за судебным заседанием, в котором отразите сведения о суде, о составе участников процесса, об обстоятельствах рассмотренного дела, о порядке исследования доказательств, о выступлениях участников, о принятом судебном решении, а также иные юридически значимые факты.

Задание 6. Используя открытые источники информации, проанализируйте виды документов, используемых в организации (служебные записки, докладные записки, соглашения, договоры, протоколы, распоряжения, приказы, инструкции и др.).

На основе проведенного анализа составьте классификацию данных документов по их юридической значимости для организации.

Приведите примеры ситуаций для составления каждого вида документов из представленной классификации.

Примерные задания учебной практики, ознакомительной для обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» на базе профильных организаций

Задание 1. Изучите структуру профильной организации, на базе которой вы проходите практику (руководство, структурные подразделения), сведения о которой содержатся на страницах ее официального интернет-сайта и в учредительных документах.

С учетом специфики выполняемых задач структурными подразделениями (определяемыми исходя из их наименования и аннотации к ним) и подчиненности между ними, составьте структуру данной профильной организации.

Задание 2. Изучите учредительные документы профильной организации, положения о ее структурных подразделениях и другие локальные нормативные акты, размещенные на страницах официального сайта, а также документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения – места прохождения учебной практики, ознакомительной, и определите цели и задачи организации и структурного подразделения и подготовьте реферативный обзор этих документов .

Подберите и проанализируйте нормативные правовые акты, в том числе и локальные, по вопросам целей, задач и функций юридической службы (юрисконсульта) в организации.

Используя СПС «Консультант Плюс» и «Гарант» и другие открытые источники, составьте проект положения о юридической службе (или должностную инструкцию юрисконсульта) организации.

Задание 3. Подготовьте краткий обзор судебной практики по гражданским делам за последние три года.

Используя СПС «Консультант Плюс» и «Гарант», подберите наиболее актуальные, на ваш взгляд, судебные решения по гражданским делам.

Составьте обзор судебной практики в виде заголовков (вопросов), содержащих подзаголовки (темы) и к ним приведите краткое содержание соответствующих судебных решений.

Задание 4. Используя открытые источники информации, в том официальные интернет-сайты судов, просмотрите видеозапись или онлайн-трансляцию судебного заседания по гражданским делам.

Изучите ход судебного заседания по делу и результаты его рассмотрения.

По результатам подготовьте отчет о наблюдении за судебным заседанием, в котором отразите сведения о суде, о составе участников процесса, об обстоятельствах рассмотренного дела, о порядке исследования доказательств, о выступлениях участников, о принятом судебном решении, а также иные юридические значимые факты.

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от АНО ВО ОУЭП:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– составляет рабочий график (план) проведения учебной практики (Приложение 2 к Направлению на учебную практику);

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период учебной практики (Приложение 1 к Направлению на учебную практику);

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в ОУЭП или структурном подразделении ОУЭП;
- участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения учебной практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой учебной практики;
- несет ответственность совместно с руководителем учебной практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения учебной практики обучающимися.

7 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКОЙ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Согласовывает рабочий график (план) проведения учебной практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты учебной практики.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения учебной практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, правилам противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

По результатам учебной практики оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

8 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

Обучающийся:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой учебной практики, ознакомительной;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– по результатам учебной практики, ознакомительной, обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю учебной практики от ОУЭП в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой учебной практики.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел учебную практику, ознакомительную, в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на учебную практику, ознакомительную, осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

Формы отчетности по практике

Индивидуальные задания студенту на учебную практику, ознакомительную:

- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения учебной практики (отзыв руководителя учебной практики от организации – базы прохождения практики).

Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на учебной практике (далее – Отчет)

Студентам необходимо до окончания учебной практики составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике») в соответствии с «Методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз».

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения учебной практики: для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной и (или) профильной организации, в которой проходил учебную практику обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

- 1) направление на учебную практику;
- 2) индивидуальные задания студенту на учебную практику;
- 3) отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на учебной практике. Файл включает следующие элементы:

- название индивидуального задания;
- список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;
- описание последовательности выполнения индивидуального задания;
- изложение сути полученных результатов;

– сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости). Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

– приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

РУКОПИСНЫЙ ВАРИАНТ ОТЧЕТА К ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!

При подготовке текста отчета обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на учебной практике кроме навыков, приобретенных за время учебной практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе учебной практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- невыработка положенного по программе учебной практики времени, отводимого на неё;

- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на учебной практике;
- невыполнение индивидуальных заданий на учебную практику.

10 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике, ознакомительной включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики;
- описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов учебной практики.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе учебной практики

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап:</i> Согласование организации практики	УК-1, УК-2, УК-5, УК-8	Рабочий график (план) проведения учебной практики Планируемые результаты учебной практики Индивидуальные задания на учебную практику
2	<i>Содержательный этап</i>	УК-3, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-7, ПК-4	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации	УК-3, УК-4	Раздел отчета (задания 1,3, 5)
	Изучение практики выполнения профессиональных обязанностей в организации	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-7, ПК-4	Раздел отчета (задания 2, 4 6)
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	УК-6, УК-7, ОПК-5	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с их описанием Результаты прохождения учебной практики (отзыв руководителя учебной практики от организации – базы прохождения практики)

2. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Выполнение программы учебной практики / содержание отзыва руководителя учебной практики от организации – базы прохождения практики	обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;	обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;	обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;	обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.
Оценивание содержания и оформления отчетных документов, результатов учебной практики	Отчет о выполнении индивидуального задания подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результаты учебной практики представлены в количественной и качественной	Отчет о выполнении индивидуального задания выполнен в целом полно в соответствии с требованиями. Результаты учебной практики представлены в количественной (или качественной)	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен не полно, с нарушениями требований. Низкий уровень владения профессиональными терминами и понятиями в отчетных документах, которые носят	Отчетные документы по учебной практике своевременно не подготовлены, или их оформление не соответствует требованиям. Результаты учебной практики не достигнуты

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
	<p>обработке, в реальных продуктах деятельности. Отчетные документы составлены грамотно. Правильно применяются понятия и их определения. Результаты учебной практики соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций</p>	<p>обработке, в виде основных продуктов деятельности. Отчетные документы составлены в целом грамотно, в основном правильно применяется профессиональная терминология. Результаты учебной практики в целом соотносятся с решенными задачами, но не всегда связаны с формированием необходимых компетенций</p>	<p>описательный характер, без элементов анализа и обобщения. Низкое качество решения задач учебной практики, направленных на формирование компетенций. Результаты учебной практики не всегда соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций</p>	

Оценивание результатов учебной практики происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание:* автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. *Оценивание руководителем учебной практики от образовательной организации – базы практики.*

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики см. выше.

3. ***Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов учебной практики***

Оценка результатов учебной практики обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных и общепрофессиональных, профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем учебной практики от образовательной организации ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки студентами отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) и проводится после завершения ими учебной практики в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач учебной практики.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчетные документы:

1) Направление на учебную практику;

- 2) Индивидуальные задания на учебную практику;
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- 4) Результаты прохождения учебной практики (отзыв руководителя учебной практики от организации – базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по учебной практике осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

11 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

а) Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации**, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.

2. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 09.03.2021) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

3. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 09.03.2021) // СЗ РФ. 29.01.1996. № 5. Ст. 410.

4. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552.

5. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496.

6. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.

7. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации** от 24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 08.12.2020) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.

8. **Водный кодекс Российской Федерации** от 03.06.2006 № 74-ФЗ (ред. от 08.12.2020) // СЗ РФ. 2006. № 23. Ст. 2381.

9. **Воздушный кодекс Российской Федерации** от 19.03.1997 № 60-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 1997. № 12. Ст. 1383.

10. **Градостроительный кодекс Российской Федерации** от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2005. №1 (часть 1). Ст. 16

11. **Жилищный кодекс Российской Федерации** от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2005. № 1 (часть 1). Ст. 14.

12. **Земельный кодекс Российской Федерации** от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2001. № 44. Ст. 4147.

13. **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях** от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
14. **Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации** от 07.03.2001 № 24-ФЗ (ред. от 08.06.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 14.06.2020) // СЗ РФ. 2001. № 11. Ст. 1001.
15. **Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации** от 30.04.1999 № 81-ФЗ (ред. от 20.04.2021) // СЗ РФ. 1999. № 18. Ст. 2207.
16. **Лесной кодекс Российской Федерации** от 04.12.2006 № 200-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 2006. № 50. Ст. 5278.
17. **Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)** кодекс от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 17.02.2021) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3824.
18. **Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)** от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 20.04.2021) // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340.
19. **Семейный кодекс Российской Федерации** от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 04.02.2021, с изм. от 02.03.2021) // СЗ РФ. 1996. № 1. Ст. 16.

Судебная практика

1. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 1 (2020) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 10.06.2020) // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2020. № 10. Октябрь.

б) основная

1. Гражданский процесс : учебник для студентов юридических высших учебных заведений / Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий, В. П. Воложанин [и др.] ; под редакцией В. В. Яркова. — 11-е изд. — Москва : Статут, 2021. — 721 с. — ISBN 978-5-8354-1705-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117559.html>

2. Гражданское право. В 2 томах. Т.1 : учебник / О. Г. Алексеева, К. П. Беляев, М. М. Валеев [и др.] ; под редакцией Б. М. Гонгалю. — 4-е изд. — Москва : Статут, 2021. — 614 с. — ISBN 978-5-8354-1717-9 (т.1), 978-5-8354-1716-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109972.html>

3. **Жаркова Г.И.** Введение в гражданское право. Гражданское правоотношение [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. — 2022. — <http://library.roweb.online>.

4. **Жаркова Г. И.** Наследственное право [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. — 2022. — <http://library.roweb.online>.

5. **Жаркова Г. И.** Личные неимущественные права [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. — 2022. — <http://library.roweb.online>.

6. Семейное право : учебник / Б. М. Гонгалю [и др.] ; под ред. П. В. Крашенинникова. — 4-е изд. — М. : Статут, 2019. — 318 с. — ISBN 978-5-907139-04-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88248.html>.

в) дополнительная

1. **Жаркова Г. И.** Общие положения об обязательствах и договорах [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2019. – <http://library.roweb.online>.

2. **Жаркова Г. И.** Обязательства по передаче имущества в собственность, пользование [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2022. – <http://library.roweb.online>.

3. **Жаркова Г. И.** Обязательства по производству работ, оказанию фактических, юридических и финансовых услуг [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2022. – <http://library.roweb.online>.

4. **Жаркова Г. И.** Исключительные права. Обязательства по приобретению и использованию исключительных прав и ноу-хау [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2022. – <http://library.roweb.online>.

5. **Жаркова Г. И.** Обязательства из совместной деятельности [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2022. – <http://library.roweb.online>.

6. **Жаркова Г. И.** Обязательства из односторонних действий и игр и пари. Внедоговорные (правоохранительные) обязательства [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Г. И. Жаркова. – 2022. – <http://library.roweb.online>.

Ресурсы сети Интернет:

– <http://www.gov.ru> (Сервер органов государственной власти РФ);

– <http://www.premier.gov.ru> (Председатель Правительства РФ);

– <http://www.duma.gov.ru> (Государственная Дума);

– <http://www.ksrf.ru> (Конституционный Суд РФ);

– <http://www.supcourt.ru> (Верховный Суд РФ);

– <http://www.arbitr.ru> (Высший Арбитражный Суд РФ);

– <http://www.rg.ru> (Российская газета).

12 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.
- Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).
- Информационные справочные системы:
 - «КонсультантПлюс» или «Гарант».

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;
- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики:

Всего: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Индивидуальные задания – Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики – Приложение 2.

Планируемые результаты практики – Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 20__ г.

Ректор _____

Подпись

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем () семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____ ;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики – _____ зачетные единицы

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации:

подпись (Ф.И.О.)

М.П.

вид практики

Ф.И.О.

обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____

академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /

подпись

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

Ф.И.О. обучающегося _____

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация – место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

(подпись)

Ф.И.О. руководителя практики

« _____ » _____ 20__ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: _____

Адрес: _____

Сайт: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Дневник практики

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

Вид практики _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

В организации _____

Дата выполнения индивидуальных заданий	Краткое содержание выполненной работы, информация о выполнении индивидуальных заданий на практику
Итого дней	

Уровень освоения компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

_____ (наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Руководитель практики: _____ / _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____

(должность руководителя организации базы практики)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая