

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Луковникова Елена Ивановна

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 11.02.2022 17:02:26

Уникальный программный ключ:

890f5aae3463de1924cbcf76ac5d7ab89e9fe3d2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.И.Луковникова

Е.И. Луковникова

20 11 г.

Производственная (преддипломная) практика

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план bs400301_21_Ю.plx

Направление: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Юриспруденция

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Форма промежуточной Зачет с оценкой
аттестации

Вид практики Производственная

Тип практики Производственная (преддипломная) практика

Форма проведения дискретно

Распределение часов практики

Курс	4		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная работа				
в том числе ИКР				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216		216	216

Программу составил(и):

д.ист.н., доц. Мамонтова Т.А. Мамонтова

д.ист.н., зав.каф. Янюшкин С.А. Янюшкин

Программа практики

Производственная (преддипломная) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

bs400301_21_Ю.plx

утвержденного приказом ректора от 01.03.2021 № 80

Программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от "16" мая 2021 г. № 7

Срок действия программы: уч.г. 2021-2024

Зав. кафедрой Янюшкин С.А. Янюшкин

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. Л.Н. "25" апреля 2021 г. №8

№1123

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

- | | |
|---|---|
| 1 | Проведение самостоятельной научно-исследовательской работы по выбранной теме выпускной квалификационной работы. |
|---|---|

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.04(П)
------------	------------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Производственная (преддипломная) практика представляет собой заключительный этап теоретического и практического обучения в данном учреждении высшего образования и освоения в необходимом объеме программ, а также неотъемлемый элемент процесса формирования квалифицированного бакалавра в области юриспруденции способного самостоятельно решать профессиональные задачи в области правоохранительной (основной вид деятельности), правоприменительной профессиональной деятельности, конкретные задачи учреждений и организаций различных форм собственности, участвовать в деятельности органов государственной власти и управления.

Такое положение направлено на достижение требуемого ФГОС ВО уровня подготовки по квалификации «бакалавр».

Практика охватывает круг вопросов, относящихся к профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане и представляет собой заключительный этап теоретического и практического обучения.

1	Адвокатское право
2	Арбитражный процесс
3	Жилищное право
4	Конституционное право зарубежных стран
5	Земельное право
6	Криминалистика
7	Прокурорский надзор
8	Нотариальная деятельность
9	Исполнительное производство
10	Наследственное право
11	Уголовное право
12	Налоговое право
13	Предпринимательское право
14	Криминология
15	Безопасность жизнедеятельности
16	Муниципальное право России
17	Иностранный язык в сфере юриспруденции
18	Уголовно-исполнительное право
19	Конституционное право
20	Административное право
21	Гражданское право
22	Гражданский процесс
23	Трудовое право
24	Экологическое право
25	Международное право
26	Международное частное право
27	Право социального обеспечения
28	Семейное право
29	Учебная (правоприменительная) практика
30	Производственная (правоприменительная) практика
31	Иностранный язык
32	История государства и права России
33	Правоохранительные органы
34	Русский язык
35	Теория государства и права

36	Профессиональная речь юриста и оформление юридической документации
37	Информационные технологии в юридической деятельности
38	Учебная (ознакомительная) практика
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
--	--

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
---	--

Знать:	
---------------	--

Индикатор 1	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.
-------------	---

Индикатор 2	УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач
-------------	--

Индикатор 3	
-------------	--

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	
---	--

Знать:	
---------------	--

Индикатор 1	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.
-------------	--

Индикатор 2	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.
-------------	--

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
--	--

Знать:	
---------------	--

Индикатор 1	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.
-------------	---

Индикатор 2	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи.
-------------	--

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
--	--

Знать:	
---------------	--

Индикатор 1	УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации.
-------------	--

Индикатор 2	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.
-------------	---

Индикатор 3	УК-4.3. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее, чем на одном иностранном языке.
-------------	---

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
---	--

Знать:	
---------------	--

Индикатор 1	УК-5.1. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории.
-------------	--

Индикатор 2	УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний
-------------	--

Индикатор 3	УК-5.3. Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций.
-------------	--

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
--	--

Знать:	
---------------	--

Индикатор 1	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время при решении поставленных задач для достижения результата.
-------------	--

Индикатор 2	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.
-------------	---

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
---	--

Знать:	
---------------	--

Индикатор 1	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.
-------------	---

Индикатор 2	УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.
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	
Знать:	
Индикатор 1	УК-8.1. Выявляет возможные угрозы для повседневной жизни и здоровья человека, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
Индикатор 2	УК-8.2. Осуществляет действия по созданию и поддержанию безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
Индикатор 3	УК-8.3. Обладает навыками оказания первой помощи пострадавшему.
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
Знать:	
Индикатор 1	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.
Индикатор 2	УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.
Индикатор 3	УК-9.3. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, в социальной и профессиональной сферах.
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
Знать:	
Индикатор 1	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.
Индикатор 2	УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
Знать:	
Индикатор 1	УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению в различных областях жизнедеятельности.
Индикатор 2	УК-11.2. Выявляет признаки коррупционного поведения и пресекает его совершение, формирует нетерпимое отношение к коррупции.
Индикатор 3	УК-11.3. Применяет способы профилактики коррупционного поведения, планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.
ПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	
Знать:	
Индикатор 1	ПК-1.1. Эффективно осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
Индикатор 2	ПК-1.2. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм при принятии решений в области своей профессиональной деятельности
ПК-2: Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, применять нормативные правовые акты, владеть навыками подготовки юридических документов	
Знать:	
Индикатор 1	ПК-2.1. Выявляет факты, имеющие юридическое значение, определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.
Индикатор 2	ПК-2.2. Понимает содержание стадий нормотворческого процесса
ПК-3: Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	
Знать:	
Индикатор 1	ПК-3.1. Поддерживает должный уровень уважения чести и достоинство личности, соблюдения и защиты прав, свобод и гарантий личности

Индикатор 2	ПК-3.2. Эффективно выполняет должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-4: Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, устранять причины и условия, способствующие их совершению	
Знать:	
Индикатор 1	ПК-4.1. Осуществляет предупреждение правонарушений, устраняет причины и условия, способствующие их совершению
Индикатор 2	ПК-4.2. Эффективно выявляет, пресекает, раскрывает и расследует преступления и иные правонарушения

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
----------	---------------

Индикатор. 2	<p>способы поиска, сбора и обработки информации, метод системного подхода; способы достижения поставленной цели, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность, виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; основные приемы и нормы социального сотрудничества, основные понятия и методы правовых, возрастных, поведенческих и личностных аспектов отношений для достижения поставленных целей, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; правила и закономерности деловой (учебной) устной и письменной коммуникации при использовании современных информационно-коммуникативных средств и технологий; принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранных языках, правила деловой (учебной) устной и письменной коммуникации в т.ч. в сфере юриспруденции; основы анализа современного состояния общества на основе знания истории, основные проблемы современности, характеризующихся динамизмом и глобальностью, возникших как объективный фактор развития мирового общества и требующих объединённых усилий всего человечества в этическом и философском контексте, закономерности и особенности развития различных культур; методику и этапы тайм-менеджмента при организации и проведении индивидуальных занятий, исходя из совершенствования профессиональной деятельности, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества, научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни, сущность саморазвития в области здоровья как одного из аспектов процесса собственного профессионального совершенствования; классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, приемы оказания первой помощи пострадавшему; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; основные принципы недискриминационного языка в отношении людей с инвалидностью (корректное употребление формулировок, связанных с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья), а также эмпатии и психологической поддержки; клиничко-психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью, включенных в социально-профессиональные отношения; базовые принципы социально-психологической адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах; основные экономические понятия и принципы экономического анализа, основы поведения экономических агентов, ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса. показатели экономического развития и экономического роста. особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов, понятие общественных экономических благ и роль государства в их обеспечении, основные виды личных доходов, механизмы их получения и увеличения; сущность и функции предпринимательской деятельности, основные финансовые организации и принципы взаимодействия индивида с ними; основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами понятия риск и неопределенность, в экономической и финансовой сфере; виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения; основные виды расходов и механизмы их снижения, способы формирования сбережений; принципы и технологии ведения личного бюджета; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, признаки коррупционного поведения, способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; систему права, механизм и средства правового регулирования, основы реализации права, роль права в обществе, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, базовые положения отраслевых юридических наук с целью повышения уровня правосознания, правового мышления и правовой культуры для принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; квалификацию фактов и обстоятельств, правила квалификации фактов и обстоятельств, понятие и сущностные признаки юридических документов как материальных носителей правовой информации, классификацию юридических документов, основные требования, предъявляемые к форме документов, важнейшие правила составления юридических документов, правила работы с юридическими документами; систему прав, свобод и гарантий личности, способы их защиты; сущность, признаки и виды правонарушений; причины и условия, способствующие совершению правонарушений, систему средств и приемов предупреждения и профилактики правонарушений, основные характеристики и детерминанты преступности, особенности лиц, совершивших преступления, механизм индивидуального преступного поведения, методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений уполномоченными органами, технические средства и методы, тактику производства следственных действий; формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп.</p>
2	Уметь:

Индикатор. 2	<p>применять способы поиска, сбора и обработки информации, формировать собственные суждения и оценки, отличая факты от мнений, интерпретаций и оценок, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников; определять круг задач в рамках поставленной цели, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности, проводить анализ поставленной цели, формулировать различные варианты, необходимые для ее достижения; применять основные нормы социального сотрудничества для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды (социальной группы), устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; использовать на практике информационно-коммуникационные технологии, т.е. совокупность способов организации, каналов, приемов, режимов и форматов передачи необходимой учебной и социокультурной информации, относящейся непосредственно к содержанию обучения и подчиненной образовательным задачам, применять на практике деловую (учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового (учебного) общения на русском и иностранных языках в т.ч. в сфере юриспруденции; выявлять случаи необходимости применения анализа современного состояния общества на основе знания истории, понимать и воспринимать противостояние природы и человеческой культуры, а также несоответствия/несовместимости разнонаправленных тенденций в ходе развития самой человеческой культуры как залога возникновения глобальных проблем современности в этическом и философском контексте, понимать и воспринимать разнообразие общества с учетом религиозных отличий и ценностей локальных цивилизаций; планировать собственное время, цели и устанавливать приоритеты при решении поставленных задач, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; применять на практике разнообразные средства физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки, использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, оказывать личным примером влияние на формирование навыков здорового образа жизни и мотивации к созидающему поведению для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению, создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в т.ч. при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, выявлять случаи необходимости оказания первой помощи пострадавшему; планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; отбирать адекватные способы организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья; применять базовые дефектологические знания в инклюзивной практике социально-профессионального взаимодействия для социальной адаптации лиц с ОВЗ; соблюдать требования толерантного отношения к лицам с ОВЗ; проводить анализ дефектологических знаний и их сопоставление с социальными и профессиональными действиями; решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла, пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать основные положения договора с финансовой организацией, критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей; анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению в различных областях жизнедеятельности, пресекать совершение коррупционного поведения, планировать и организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции предотвращения коррупции в обществе; оперировать юридическими понятиями и категориями, всесторонне правильно находить и толковать правовые нормы, обеспечивающие эффективное осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры для принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить и применять нормативные и индивидуальные правовые акты сообразно квалифицируемым фактам и обстоятельствам, определять и классифицировать юридические документы, составлять и оформлять в соответствии с предъявляемыми требованиями юридические документы, устанавливать юридическую силу документов, работать с юридическими документами; анализировать и использовать законодательство о правах, свободах, гарантиях личности, выбирать способы их защиты, ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную и правоприменительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, реализовывать должностные обязанности субъектов правоохранительной и правоприменительной деятельности; выявлять обстоятельства, способствующие преступности, устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений, самостоятельно применять методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; применять технические средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций; осуществлять проверку сообщений о преступлениях, анализ и оценку первичной информации; обеспечивать сохранность обстановки на месте происшествия, производить неотложные следственные действия и принимать меры к установлению и задержанию правонарушителей.</p>
--------------	---

3	Владеть:
Индикатор. 2	<p>методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски; навыками достижения поставленных задач и работы с нормативно-правовой документацией методами оценки потребности в ресурсах; навыками повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества, методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде (социальной группе); навыками целенаправленного и эффективного применения технических знаний и умений в реалиях образовательной коммуникации, навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении, навыками деловых (учебных) коммуникаций в устной и письменной форме, методикой составления суждения в межличностном деловом (учебном) общении на русском и иностранных языках в т.ч. в сфере юриспруденции; навыками анализа современного состояния общества на основе знания истории, методами пропаганды и внедрения концепции устойчивого развития в этическом и философском контексте, простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества, навыками общения в мире культурного многообразия с использованием социальных норм; приемами укрепления управления собственным временем, составления долгосрочных и краткосрочных планов, технологиями приобретения, использования и обновления профессиональных знаний, умений и навыков, методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни; средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, индивидуально подобранными комплексами оздоровительной или адаптивной физической культуры с учетом профессиональных особенностей для достижения максимальной работоспособности, хорошего самочувствия, ощущения комфорта и благополучия, хорошего внешнего вида, долгой профессиональной жизни; методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, навыками оказания первой помощи пострадавшему; навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; инклюзивного волонтерства (вовлечение инвалидов в волонтерскую общественную деятельность); взаимодействия с инвалидами на основе гуманистических ценностей, поддержки инвалидов в сложной ситуации; толерантного поведения по отношению к лицам с ОВЗ; социально-психологического сопровождения процессов социализации и адаптации лиц с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах; навыками восприятия и анализа информации необходимой для принятия обоснованных экономических решений, навыками, приемами и способами выбора инструментов управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей, сравнения их по критериям доходности, надежности и ликвидности; приемами и способами обеспечивающими противодействие коррупционному поведению в различных областях жизнедеятельности, навыками взаимодействия в обществе на основе формирования нетерпимого отношения к коррупции, проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в обществе; юридической терминологией, навыками всестороннего анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, позволяющими на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры эффективно осуществлять профессиональную деятельность, принимать решения и обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права; навыками работы с правовыми нормативными актами и актами судебных органов, всестороннего анализа юридических фактов и обстоятельств, навыками подготовки юридических документов на основе, поиска и изучения нормотворческой практики; навыками и приемами применения системы прав, свобод и гарантий личности, навыками реализации должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; методами анализа нормативных правовых актов и их применения для регулирования общественных отношений; навыками использования механизмов предупреждения правонарушений, навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; применения тактических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.</p>
Индикатор. 2	

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интра кт.	Примечания
	Раздел 1. Организационная деятельность						

1.1	Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/учреждения. /Ср/	4	4	УК-1,УК-3,УК-6,УК-7,УК-8,УК-10,УК-11,ПК-1,ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,Л1.8,Л1.9,Л1.10,Л1.11,Л1.12,Л1.13,Л1.14,Л1.15,Л1.16,Л1.17,Л1.18,Л1.19,Л1.20,Л1.21,Л1.22,Л1.23,Л1.24,Л1.25,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л3.1,Л3.2,Л3.3,Л3.4,Л3.5	УК-1.1. УК-3.1. УК-6.1. УК-7.1. УК-7.2. УК-8.1. УК-10.1. УК-11.1. ПК-1.2. ПК-2.2. (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)
Раздел 2. Исследовательская деятельность						
2.1	Индивидуальные задания /Ср/	4	180	УК-1,УК-2,УК-3,УК-4,УК-5,УК-6,УК-7,УК-8,УК-9,УК-10,УК-11,ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-4	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,Л1.8,Л1.9,Л1.10,Л1.11,Л1.12,Л1.13,Л1.14,Л1.15,Л1.16,Л1.17,Л1.18,Л1.19,Л1.20,Л1.21,Л1.22,Л1.23,Л1.24,Л1.25,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л3.1,Л3.2,Л3.3,Л3.4,Л3.5	УК-1.1. УК-1.2. УК-2.1. УК-2.2. УК-3.1. УК-3.2. УК-4.1. УК-4.2. УК-4.3. УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. УК-6.1. УК-6.2. УК-7.1. УК-7.2. УК-8.1. УК-8.2. УК-8.3. УК-9.1. УК-9.2. УК-9.3. УК-10.1. УК-10.2. УК-11.1. УК-11.2. УК-11.3. ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-4.1. ПК-4.2. (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)
2.2	Обработка и анализ полученной информации (материала) /Ср/	4	12	УК-1,УК-2,УК-3,УК-4,УК-5,УК-6,УК-7,УК-8,УК-9,УК-10,УК-11,ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-4	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,Л1.8,Л1.9,Л1.10,Л1.11,Л1.12,Л1.13,Л1.14,Л1.15,Л1.16,Л1.17,Л1.18,Л1.19,Л1.20,Л1.21,Л1.22,Л1.23,Л1.24,Л1.25,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л3.1,Л3.2,Л3.3,Л3.4,Л3.5	УК-1.1. УК-1.2. УК-2.1. УК-2.2. УК-3.1. УК-3.2. УК-4.1. УК-4.2. УК-4.3. УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. УК-6.1. УК-6.2. УК-7.1. УК-7.2. УК-8.1. УК-8.2. УК-8.3. УК-9.1. УК-9.2. УК-9.3. УК-10.1. УК-10.2. УК-11.1. УК-11.2. УК-11.3. ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-4.1. ПК-4.2. (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)
Раздел 3. Подготовка отчета и защита отчета по практике						

3.1	Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой. /Ср/	4	20	УК-1,УК-2,УК-3,УК-4,УК-5,УК-6,УК-7,УК-8,УК-9,УК-10,УК-11,ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-4	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,Л1.8,Л1.9,Л1.10,Л1.11,Л1.12,Л1.13,Л1.14,Л1.15,Л1.16,Л1.17,Л1.18,Л1.19,Л1.20,Л1.21,Л1.22,Л1.23,Л1.24,Л1.25,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л3.1,Л3.2,Л3.3,Л3.4,Л3.5	УК-1.1. УК-1.2. УК-2.1. УК-2.2. УК-3.1. УК-3.2. УК-4.1. УК-4.2. УК-4.3. УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. УК-6.1. УК-6.2. УК-7.1. УК-7.2. УК-8.1. УК-8.2. УК-8.3. УК-9.1. УК-9.2. УК-9.3. УК-10.1. УК-10.2. УК-11.1. УК-11.2. УК-11.3. ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-4.1. ПК-4.2.
-----	---	---	----	--	--	--

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)
2	Сетевая форма (возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность)

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контрольные вопросы и задания

В процессе прохождения практики каждый студент выполняет задание на практику в организации, соответствующей распределению, теме выпускной квалификационной работы. Студент-практикант совместно с руководителем определяет план и уточняет задание для успешного прохождения практики, выполняет задания; осуществляет мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; изучает организацию-базу практики и полномочия ее структурных подразделений, нормативно-правовые акты и локальную документацию, выполнение заданий практики:

- составить предложения, изменения в действующие законодательные акты (по теме ВКР);
- выявить проблему по теме ВКР и предложить пути ее решения;
- составить план профилактических бесед по соблюдению законодательства РФ субъектами права (субъектов права конкретизировать в плане);
- изучить методику принятия решения юридических действий в соответствии с законодательством РФ на конкретном

- рабочем месте (в соответствии со структурой подразделения - мета прохождения практики);
- изучить нормативные правовые акты и судебную практику по теме ВКР за последние 5 лет;
 - применить нормы законодательства при квалификации фактов и обстоятельств дел, рассмотренных в ходе преддипломной практик (в рамках ВКР);
 - составить проект процессуального документа, составленного при расследовании гражданско/уголовно-правовых дел в ходе преддипломной практики (в рамках темы ВКР);
 - выявить возможные проблемы и недостатки в деятельности органов, осуществляющих свою деятельность в сфере гражданского/уголовного судопроизводства (по месту практик);
 - составить план по проведению мероприятий, способствующих предотвращению правонарушений (на материале дела, рассмотренного во время практики);
 - составить план профилактических мероприятий по противодействию коррупции;
 - составить отчет о профессиональной деятельности структурного подразделения (за период прохождения практики);
 - принять участие при введении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений способствующих созданию условий при проявлении коррупции;
 - подготовить статистический и аналитический материал, необходимый для раскрытия темы ВКР.
 - принять участие в консультации граждан и юридических лиц по вопросам, связанным с деятельностью в сфере судопроизводства, подготовить проект ответа на жалобы или обращения.

Индивидуальные задания практики зависят от места прохождения практики:

Содержание практики в юридическом отделе организации (предприятия)

Во время прохождения практики в юридическом отделе студент должен:

- изучить правоустанавливающие документы организации (Устав, действующие локальные нормативные акты, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение о зарплате, премировании);
- изучить организацию работы юридического отдела и его роль в системе других служб организации;
- ознакомиться с кодификацией, систематизацией нормативных актов, с порядком хранения документов;
- анализировать судебную практику организации;
- посещать судебные заседания с представителем организации, обращая внимание на особенности рассмотрения судами отдельных категорий дел;
- анализировать спорные вопросы правового характера, с которыми столкнулся во время практики;
- составить 3 проекта процессуальных документов (проект договора, исковое заявление, претензия);
- участвовать в консультировании граждан по гражданскому законодательству, обратившимся в юридический отдел;
- подобрать материал для выполнения ВКР.

Содержание практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления

Во время прохождения практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления (далее - МСУ) студент должен:

- ознакомиться с административной и судебной практикой органов государственной власти и МСУ;
- изучить и представить анализ нормативно-правовых актов;
- присутствовать при приеме граждан должностными лицами органов государственной власти и МСУ, участвовать в консультировании граждан;
- составить 3 проекта процессуальных документов по деятельности органов государственной власти и МСУ (ответ (отзыв) на заявление / жалобу, исковое заявление, заключение по гражданскому делу);
- сформулировать конкретные оценки, выводы, предложения, направленные на обеспечение эффективной работы соответствующих органов;
- изложить проблемы и негативные с точки зрения студента явления в деятельности органов государственной власти и МСУ;
- подобрать материал для выполнения ВКР.

Практика в судах

Во время прохождения практики в судах студент должен:

- ознакомиться с организацией и порядком приема граждан судьями;
- ознакомиться с исполнительным производством по гражданским (уголовным) делам;
- ознакомиться с практикой обжалования решений;
- подбирать материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании;
- присутствовать при рассмотрении дел в суде;
- составлять план судебного разбирательства;
- участвовать в обобщении судебной практики;
- анализировать судебную статистику по категориям дел (по заданию руководителя практики);
- составить 3 проекта процессуальных документов (исковое заявление, проект судебного решения, апелляционная жалоба);
- подобрать материал для выполнения ВКР.

Содержание практики в органах прокуратуры

Во время прохождения практики в органах прокуратуры студент должен:

- ознакомиться с планом рассмотрения дел;
- ознакомиться с наиболее характерными протестами, представлениями, указаниями, постановлениями;
- ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре;

- ознакомиться с осуществлением прокуратурой профилактической и правовоспитательной работой;
- изучить и проанализировать законодательные акты регламентирующие деятельность органов прокуратуры;
- изучить гражданские дела по искам прокуратуры для обобщения судебной практики;
- составить 3 проекта процессуальных документов (заявление (исковое административное) в суд, предостережение/постановление прокурора, заключение прокурора по гражданскому делу);
- изучить проблемы, с которым сталкиваются работники прокуратуры в ходе осуществления своей профессиональной деятельности;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан;
- принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов;
- подобрать материал для выполнения ВКР.

Содержание практики в коллегии адвокатов, адвокатском кабинете

Во время прохождения практики в коллегии адвокатов студент должен:

- ознакомиться с и изучить законодательные и нормативные акты, издаваемые по вопросам организации деятельности адвокатуры;
- изучить методические указания о ведении гражданского (уголовного) дела адвокатом;
- изучить гражданские дела и вести по ним досье;
- составить 3 проекта процессуальных документов (исковое заявление, ходатайство, апелляционная жалоба);
- изучить использование судебной практики при проведении правовой экспертизы нормативно-правовых актов;
- ознакомиться с особенностями делопроизводства в адвокатском образовании;
- принимать участие в консультировании граждан по юридическим вопросам в сфере гражданского (уголовного) законодательства;
- подобрать материал для ВКР.

Содержание практики в органах (отделах) Управления Федеральной службы судебных приставов

Во время прохождения практики в органах (отделах) Управления Федеральной службы судебных приставов (далее - УФССП) студент должен:

- ознакомиться с структурой УФССП;
- ознакомиться с полномочиями должностных лиц УФССП по конкретным делам;
- обобщить судебную практику путем анализа конкретных гражданских дел и иных материалов, документов и решений органов власти и хозяйственных образований;
- присутствовать при приеме граждан для рассмотрения потупивших письменных и устных обращений;
- под руководством сотрудника УФССП принимать участие в выдаче информации (составлять выписки, справки, уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений, а также уведомлений об отказе в предоставлении информации по запросам);
- провести правовую экспертизу документов и проверить законность сделки;
- составить 3 проекта процессуальных документов (исковоезаявление, отзыв на иск, ответ на запрос);
- подобрать материал для ВКР.

Темы письменных работ

учебным паном не предусмотрено

Фонд оценочных средств

вопросы к зачету:

1. Субъекты, участвующие в разработке нормативных правовых актов
2. Система нормативных правовых актов
3. Правосознание, правовая культура и правовое мышление
4. Цели и задачи практики
5. Виды правомерного поведения
6. Понятие «субъекты права»
7. Понятие юридического действия.
8. Категории законов.
9. Отличие норм материального права от норм процессуального права
10. Нормативно-правовой акт и способы его реализации
11. Способы квалификации фактов и обстоятельств
12. Подготовка юридических документов.
13. Законность и правопорядок.
14. Честь личности отличается и ее достоинства.
15. Понятие «преступление» и «правонарушение».
16. Пути пресечения и выявления преступлений и правонарушений.
17. Способы предупреждения правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующие их совершению
18. Профилактика совершения правонарушений
19. Способы пресечения коррупционного поведения.

- 20. Документация в юридической деятельности
- 21. Особенности проведения юридической экспертизы
- 22. Коррупция как социальное явление, пути преодоления
- 23. Способы толкования нормативно-правовых актов
- 24. Юридическая консультация как вид юридической деятельности

Перечень видов оценочных средств

Индивидуальное задание, дневник по практике, отчет по практике, отзыв руководителя, заключение руководителя, вопросы к зачету

Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
УК-1	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/ учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
	УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/ учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
		<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/ учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.	<p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	

<p>УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.</p>	<p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
<p>УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/учреждения.</p> <p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
<p>УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/учреждения.</p> <p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
<p>УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации.</p>	<p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
<p>УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.</p>	<p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
<p>УК-4.3. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее, чем на одном иностранном языке.</p>	<p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	

	<p>УК-5.1. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории.</p>	<p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	<p>УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний</p>	<p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	<p>УК-5.3. Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций.</p>	<p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	<p>УК-6.1. Эффективно планирует собственное время при решении поставленных задач для достижения результата.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/ учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	<p>УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/ учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	

	<p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	<p>УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	<p>УК-8.1. Выявляет возможные угрозы для повседневной жизни и здоровья человека, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	<p>УК-8.2. Осуществляет действия по созданию и поддержанию безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	

<p>УК-8.3. Обладает навыками оказания первой помощи пострадавшему.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</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.</p>	<p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
<p>УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.</p>	<p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
<p>УК-9.3. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	

	<p>УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/ учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	<p>УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/ учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	<p>УК-11.2. Выявляет признаки коррупционного поведения и пресекает его совершение, формирует нетерпимое отношение к коррупции.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/ учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	<p>УК-11.3. Применяет способы профилактики коррупционного поведения, планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/ учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	

<p>ПК-1.1. Эффективно осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
<p>ПК-1.2. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм при принятии решений в области своей профессиональной деятельности</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
<p>ПК-2.1. Выявляет факты, имеющие юридическое значение, определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
<p>ПК-2.2. Понимает содержание стадий нормотворческого процесса</p>	<p>Ознакомление с рабочей программой практики, с нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия/учреждения. Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
<p>ПК-3.1. Поддерживает должный уровень уважения чести и достоинство личности, соблюдения и защиты прав, свобод и гарантий личности</p>	<p>Индивидуальные задания</p> <p>Обработка и анализ полученной информации (материала)</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	

ПК-3.2. Эффективно выполняет должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Индивидуальные задания Обработка и анализ полученной информации (материала) Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.
ПК-4.1. Осуществляет предупреждение правонарушений, устраняет причины и условия, способствующие их совершению	Индивидуальные задания Обработка и анализ полученной информации (материала) Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.
ПК-4.2. Эффективно выявляет, пресекает, раскрывает и расследует преступления и иные правонарушения	Индивидуальные задания Обработка и анализ полученной информации (материала) Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.17	Уголовное право. В 2 т. Т.1.Общая часть:учебник для вузов . - Москва:Юрайт, 2020. - 410 с.
Л1.18	Уголовное право. В 2 т. Т.2.Особенная часть:учебник для вузов. - Москва:Юрайт, 2020. - 499 с.
Л1.19	Зарипова З.Н., Шавин В.А. Трудовое право:учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 310 с.
Л1.14	Зенин И.А. Гражданское право. Общая часть:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 489 с.
Л1.15	А. П. Анисимов [и др.];под общ. ред. А. Я. Рыженкова Гражданское право России. Особенная часть. В 2 т. Т.1:учебник для вузов . - Москва:Юрайт, 2020. - 351 с.
Л1.16	А. П. Анисимов [и др.] ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова Гражданское право России. Особенная часть. В 2 т. Т.2:учебник для вузов . - Москва:Юрайт, 2020. - 224 с.
Л1.23	Ахмедов А. Я., Вавилин Е. В., Красикова А. В., Ладочкина Л. В., Фомичева Н. В., Вавилин Е. В., Чаусская О. А. Семейное право России [Электронный ресурс]:практикум. - Москва: Статут, 2020. - 84 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601411
Л1.24	Крашенинников П. В. Гражданское процессуальное право. Том 2. Особенная часть. Производство по отдельным категориям дел. [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Статут, 2020. - 318 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601368
Л1.25	Крашенинников П. В. Гражданское процессуальное право.Том 1. Общая часть [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Статут, 2020. - 490 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601355
Л1.20	Иванова Е.В. Предпринимательское право:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 272 с.
Л1.21	Кайнов В. И., Сафаров Р. А., Терентьев Р. В. Административно-процессуальное право России [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва Берлин: Директ-Медиа, 2021. - 265 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600627
Л1.22	Лапшин И. С., Коломейцева Т. А., Свистунова Л. Ю., Семичева А. С., Шушания Ш. С., Лапшин И. С. Конституционное право [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Университет Синергия, 2021. - 236 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602846
Л1.13	Агапов С.В. Семейное право:учебник и практикум. - Москва: Юрайт, 2020. - 264 с.
Л1.4	Кемрюгов Т. Х., Фёдоров М. В. Административное право: общая часть: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. - 150 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564272
Л1.5	Крашенинников П. В. Семейное право [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Статут, 2019. - 319 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563860

Л1.6	Кузякин Ю. П., Кузякин С. В. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс]:учебник. - Москва Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 406 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500643
Л1.1	Матузов Н. И., Малько А. В. Теория государства и права [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дело, 2020. - 529 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577776
Л1.2	Кутуев Э. К. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс): учебник для вузов [Электронный ресурс]:учебник. - Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 530 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575462
Л1.3	Старков О. В., Упоров И. В. Теория государства и права [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 371 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572960
Л1.10	А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов Административно-процессуальное право России. В 2 ч. Ч.1.:учебник для вузов. - Москва:Юрайт, 2020. - 311 с.
Л1.11	А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов Административно-процессуальное право России. В 2 ч. Ч.2:учебник для вузов. - Москва:Юрайт, 2020. - 301 с.
Л1.12	Резник Г.М. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Интерактивный практикум:учебное пособие для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 446 с.
Л1.7	Голубева Т. Ю., Афанасьев М. А. Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 198 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845
Л1.8	Международное право. В 2 т. Т.1.Общая часть:учебник. - Москва:Юрайт, 2020. - 282 с.
Л1.9	Международное право. В 2 т. Т.2.Особенная часть:учебник. - Москва:Юрайт, 2020. - 443 с.
Дополнительная литература	
Л2.4	Анисимов А.П., Козлова М.Ю., Чикильдина А.Ю., Рыженков А.Я. Гражданское право России. Практикум:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 333 с.
Л2.5	Ломанова Н. П. Административное право. Особенная часть: организация государственного управления в социально-культурной сфере [Электронный ресурс]:курс лекций. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. - 132 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600207
Л2.3	Боровиков В.Б. Уголовное право. Общая и особенная части. Практикум:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 375 с.
Л2.1	Ельчанинова Н. Б. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Таганрог: Южный федеральный университет, 2016. - 130 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493039
Л2.2	Кравец И. А. Конституционное правосудие: теория судебного конституционного права и практика судебного конституционного процесса [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Юстицинформ, 2017. - 400 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460431
Учебно-методическая литература	
Л3.4	Теория государства и права [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2014. - 163 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457760
Л3.5	Королева Т.М. Методология, методика и инструментарий научно-исследовательской работы при подготовке выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Братск: БрГУ, 2020. - 68 с. – Режим доступа: https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Королева%20Т.М.Методология%20методика%20и%20инструментарий%20НИР%20при%20подготовке%20ВКР.УМП.2020.pdf
Л3.3	Абакумова О. А., Чукуреев А. А. Предпринимательское право: методические указания по организации самостоятельной работы студентов направления 40.03.01 Юриспруденция очной и заочной форм обучения (электронное издание) [Электронный ресурс]:методическое пособие. - Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016. - 28 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571405
Л3.1	Семейное право [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. - 146 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574122
Л3.2	Сенин И. Н. Теория государства и права [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 313 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572394
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ	
Э1	Электронная библиотека БрГУ
Э2	Электронный каталог библиотеки БрГУ
Э3	«Университетская библиотека online»
Э4	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
Э5	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Э6	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система
Э7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

A1201	Специализированная аудитория по информационным технологиям	Комплект мебели (посадочных мест) Комплект мебели для преподавателя Интерактивная доска SMART Board X885ix со встроенным проектором UX 60 ПК i5-2500/H67/4Gb/500Gb (Монитор TFT19 Samsung E1920NR) (22 шт.) Принтер лазерный HP LaserJet Enterprise P3015dn (1 шт.) Сканер Canon CanoScan Lide 220 (1 шт.)
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Обучающийся должен ознакомиться с рабочей программой практики и фондом оценочных средств, в части содержания и требований к прохождению практики. Вовремя приступить к прохождению практики, ежедневно вести дневник по практике, собирать и обрабатывать необходимый материал для выполнения заданий практики и подготовке отчета по практике. Отчетная документация должна быть выполнена в соответствии с установленными требованиями. В установленный срок аттестации (последний день практики) в соответствии с приказом о направлении на стационарную производственную практику защитить отчет по практике. Предоставить заключение и отзыв руководителя от университета, при необходимости заключение руководителя от профильной организации. Ознакомиться с вопросами к зачету с оценкой. Сдать зачет с оценкой.

1. Дневник практики

Дневник является обязательной формой отчетности и заполняется обучающимся (практикантом) непосредственно во время прохождения практики.

На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О., учебная группа обучающегося: Ю-21(год набора);
- код и наименование направления подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
- направленность: Юриспруденция
- место проведения практики: (например, Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области)
- период практики: с " _ " _____ 202_г. по " _ " _____ 202_г.
- Ф.И.О. руководителя практики от университета: (например, Янюшкин Сергей Александрович к.и.н., доцент кафедры ПиИЯ)

При условии прохождения практики под руководством двух руководителей: от университета и от производства, на титульном листе указываются также Ф.И.О. руководителя от производства.

Содержательная часть дневника включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы.

Итогом заполнения дневника является заключение руководителя практики (от университета) и, при необходимости, от иного предприятия.

2. Отчет по практике

На протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с заданием (индивидуальным заданием), практикант знакомится с информацией, документами, собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал, а затем представляет его в виде письменного отчета по практике (Отчет).

Содержание отчета по практике определяется руководителем практики от университета (кафедры), с учетом общих требований к прохождению практики и индивидуального задания практиканта.

Структурными элементами Отчета являются:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: гуманитарно-педагогический факультет и кафедры: правоведения и иностранных языков,
- полное наименование организации: (например, Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области)
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося: ... (например, Иванов Иван Иванович, Ю03-21)
- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания: (например, Янюшкин

Сергей Александрович, к.и.н., доцент кафедры ПиИЯ).

При условии прохождения практики под руководством двух руководителей: от университета и от производства, на титульном листе указываются также Ф.И.О. руководителя от производства.

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики, краткая характеристика места прохождения практики и сроки ее проведения, выполненная студентом работа.

Основная часть может быть разделена на разделы и включать в себя выполненные задания в полном объеме.

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели.

Список использованных источников должен включать в себя не менее 15 наименований действительно использованных при подготовке и написании отчета и состоять не менее чем из 5 позиций.

Приложения размещают в Отчет при необходимости. В качестве приложений могут быть представлены различные нормативные документы, законодательные акты (их части), схемы, рисунки, карты и т.п.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять не менее 25 страниц. Текст печатается 14 пт. шрифтом с 1,5 интервалом, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30мм., правое – 10мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм.

Защита Отчетов проводится в установленный приказом ректора день.