



ПРОГРАММА
Б2.В.02 (II) Преддипломная практика

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация: Судебная деятельность

Направленность (профиль): Судебная деятельность

Квалификация (степень): юрист

Форма обучения: очно-заочная

Институт: права и экономики

Кафедра: юриспруденции

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс		6	
Семестр / триместр		G	
Самостоятельная работа		431,4	

Всего часов: 324 .

Трудоемкость: 12 зачетных единиц.

Разработчик программы:

Очеретько Елена Александровна, кандидат юридических наук, доцент

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):
производственная.

1.2. Тип практики: преддипломная.

1.3. Цель практики:

- формирование всесторонне развитой личности с активной жизненной позицией, готовой к профессиональной и социальной деятельности;
- получение специального профессионального опыта, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, с целью его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность;

1.3.

- развитие у обучающихся следующих личностных качеств: гражданственность, патриотизм; глубокое уважение к закону и идеалам правового государства; профессиональный долг; целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, коммуникативность, толерантность, повышение общей культуры обучающихся.

1.4. Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний в соответствии с требованиями ФГОС к уровню подготовки обучающихся, приобретение необходимых практических умений и навыков научной и/или практической деятельности;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании.

1.5. Способы проведения практики: стационарная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная практика.

1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

универсальные (УК): УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11;

общепрофессиональные (ОПК): ОПК-2; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-16;

профессиональные компетенции выпускников, установленные университетом (ПКС): ПКС-1; ПКС-2.

Планируемые результаты прохождения практики
Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их
достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы поиска информации и работы с ней; - сущность системного подхода. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; - находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; - навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности.
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять свою роль в команде;

	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); - оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках; - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования информационно коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения; историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп; - этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно и конструктивно

	<p>взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков.
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптационные резервы организма, способы укрепления здоровья и достижения должного уровня физической подготовленности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сохранения должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни.
<p>УК-8. Способен создавать и</p>	<p>Знать:</p>

<p>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</p>	<p>- основы обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте.</p> <p>Уметь:</p> <p>- выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</p> <p>Владеть:</p> <p>- действиями по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте и осуществлению спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знать:</p> <p>- особенности психофизического развития лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;</p> <p>– перечень и содержание нормативно-правовой документации, регламентирующей профессиональную деятельность в отношении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.</p> <p>Уметь:</p> <p>– планировать профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний с различным контингентом лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;</p> <p>– применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами на основе применения базовых дефектологических знаний.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знать:</p> <p>– понятийный аппарат экономической науки и базовые принципы функционирования экономики;</p> <p>– цели и механизмы основных видов социальной экономической политики.</p> <p>Уметь:</p> <p>– использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели;</p> <p>– использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).</p>

	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности.
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, сущность, структуру правовых отношений, основания их возникновения, изменения, прекращения; - правила квалификации юридически значимых событий и фактов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах; - определять источники отраслей права, систему институтов отраслей права; - использовать понятия и категории отрасли права, толковать и правильно применять данные источники для решения конкретных ситуаций и казусов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

<p>ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы материального и процессуального права; - специфику реализации и механизм взаимодействия норм материального и процессуального права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению и выявлять юридические проблемы; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; - способами решения выявленных юридических проблем на основе норм материального и процессуального права.
<p>ОПК-4. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды экспертной юридической деятельности; - этапы юридической экспертизы и их содержание; - виды дефектов (пробелов) правовых и правоприменительных актов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи; - выявлять объекты экспертизы в проектах нормативных правовых актов; - соотносить объект юридической экспертизы с требованиями норм действующего законодательства. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы; - навыками проведения юридической экспертизы и оформления заключения по результатам ее проведения; - навыками выявления несоответствий (пробелов) нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов нормам действующего законодательства и их документирования.
<p>ОПК-5. Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды толкования норм права, его значение в профессиональной деятельности; - приемы и способы толкования правовых

	<p>норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы разъяснения правовых норм. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объект профессионального толкования; - определять необходимый способ толкования правовой нормы применительно к задаче профессиональной деятельности; - выявлять смысл правовых норм в результате их толкования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками профессионального толкования норм права; - навыками толкования норм права, позволяющими однозначно уяснить их смысл и содержание; - навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм.
ОПК-6. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – профессиональную юридическую лексику; – формы, методы и законы интеллектуальной познавательной деятельности с помощью логического языка; – систему ключевых моментов и видов аргументации; – правила составления и воспроизводства устной и письменной речи. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать законодательство Российской Федерации и международные договоры, позиции высших судебных инстанций и письменно излагать их суть в целях обоснования правовой позиции по делу; – разрабатывать и оценивать устную и письменную речь с учетом юридической лексики в форме произнесенных или написанных утверждений; – логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; – аргументировать юридическую позицию по конкретному правовому вопросу. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками участия в публичных мероприятиях и (или) организации совместной деятельности, изготовления юридического документа с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; – навыками совершения действий, связанных с представлением интересов в судах;

	<ul style="list-style-type: none"> – навыками совершения действий, связанных с представлением интересов в иных органах власти.
ОПК-7. Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов; – особенности взаимодействия участников нормотворчества. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы; – готовить материалы необходимые для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов. – выявлять проблемы при подготовке юридических документов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов.
ОПК-8. Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – историю формирования принципов этики юриста, систему профессиональных обязанностей юриста, специфику этических норм юриста; – систематизированную информацию о коррупции, коррупционном поведении, понятие и виды коррупционного поведения, антисоциальный характер коррупции. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и пресекать неэтичные поступки в поведении, формировать траекторию поведения на планируемые и возможные ситуации в соответствии с профессиональными обязанностями, соблюдая принципы этики юриста; – выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками правильного этического поведения при выполнении профессиональных обязанностей, поддержания благоприятной обстановки в коллективе и общении с гражданами с соблюдением требований этики юриста; – использования основных инструментов

	работы при выявлении, оценивании коррупционного поведения и его пресечении.
ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования информационной безопасности; – систематизированную информацию о роли и значении основных методов, способов средств получения, хранения, переработки юридически значимой информации, информационные технологии и правовые базы данных. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с различными источниками юридически значимой информации, информационными ресурсами и технологиями, в том числе с информационно-коммуникационной сетью "Интернет", правовыми базами данных; – применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи юридически значимой информации с учетом требований информационной безопасности; – осуществлять поиск, сортировку и структурирование данных с применением информационно-коммуникационных технологий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками соблюдения требований информационной безопасности при решении профессиональных задач; – использования полученной юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических документов и публичных выступлений.
ОПК-16. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать профессиональные задачи с учетом принципов работы современных информационных технологий, применяемых в юридической деятельности; - ориентироваться в современных компьютерных системах, используемых в юридической деятельности, и принципах их функционирования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с современными

	информационными технологиями, способами их использования для решения задач профессиональной деятельности.
--	---

**Профессиональные компетенции выпускников,
установленные университетом, и индикаторы их достижения**

Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПКС-1. Способен обеспечить соблюдение законодательства субъектами права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие, принципы, сущность и содержание основных категорий, явлений, статусов в праве; – законодательство РФ, в том числе Конституцию России, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ, порядок обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права, как принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные разработки доктрины права для выработки практических рекомендаций; - осуществлять анализ действующего законодательства Российской Федерации и формулировать в проектах юридических документах существо нарушения законности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, навыками реализации правовых норм; – навыками принятия необходимых мер правового регулирования и (или) защиты интересов субъектов правовых отношений. - навыками подготовки служебных документов в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
ПКС-2. Способен применять нормы права при подготовке и вынесении законных, обоснованных и мотивированных судебных актов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности правоприменительного процесса в РФ; - подлежащие применению принципы и нормы материального и процессуального права с учетом фактических обстоятельств конкретного дела; - виды, особенности судебных актов и требования, предъявляемые к их качеству. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать юридические значимые решения и

	<p>оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - совершать подбор законов и иных нормативных актов, материалов судебной практики с целью подготовки судебных актов; - совершать действия, направленные на соблюдение процедуры вынесения процессуальных актов и правоприменительной практики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками четкой мотивации принимаемых решений; - навыками вынесения проектов законных судебных актов.
--	---

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Б2.В.02 (П) Преддипломная практика реализуется в рамках блока Б2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений, находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, практиками).

1.9. Объем и продолжительность практики:

Объем практики – 12 зачетных единиц.

Продолжительность практики –
очно-заочная форма-8 недель в 6 триместре.

1.10. Объем контактной работы:

Очная форма обучения - не реализуется

Очно-заочная форма обучения

Объем контактной работы – 0,6 часа.

Контактная работа при проведении практики включает в себя групповые консультации, на которых руководитель практики от университета консультирует обучающихся по основным вопросам и требованиям к прохождению практики.

Заочная форма обучения - не реализуется

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

Виды и содержание работ	Отчетная документация
1) Прохождение практики: 1.1) Преддипломная практика в суде общей юрисдикции. При прохождении практики в суде общей юрисдикции	К отчету должны быть приложены образцы следующих документов: 1) исковое заявление; 2) определение о возбуждении дела и

<p>студент должен изучить нормативную правовую базу, регулирующую деятельность судов и определяющую статус судей, изучить организацию делопроизводства в суде, приема граждан, полномочия должностных лиц, ознакомиться с работой канцелярии суда. Студент должен знать порядок обращения в суд, основания, по которым судья может отказать в принятии заявления, содержание подготовки дела к судебному разбирательству, этапы судебного разбирательства, формы окончания дела без вынесения решения, причины отложения судебного разбирательства, основания приостановления производства по делу, порядок вынесения решения.</p> <p>Студент-практикант должен присутствовать в судебных заседаниях (по возможности в суде апелляционной и кассационной инстанции при рассмотрении апелляционных и кассационных жалоб или представлений), научиться составлять проекты решений, приговоров суда, протокола судебного заседания, а также обобщить судебную практику по отдельным категориям дел. Кроме того, студент должен изучить конкретное уголовное дело, назвать состав участников уголовного процесса, порядок получения доказательств, меры уголовно-процессуального принуждения, имевшие место в конкретном деле, порядок возбуждения уголовного дела и лиц, имевших на это право, порядок подготовки дела к судебному разбирательству, стадии судебного разбирательства, возможность апелляционного, кассационного и надзорного пересмотра приговора по уголовному делу.</p>	<p>подготовке его к судебному разбирательству;</p> <p>3) протокол судебного заседания;</p> <p>4) проект решения по гражданскому делу;</p> <p>5) проект определения об отказе в принятии заявления, оставлении заявления без рассмотрения, прекращении производства по делу;</p> <p>6) проект жалобы или представления на решение суда.</p> <p>Перечень документов по уголовному делу, прилагаемых к отчету, определяется по аналогии с перечнем документов по гражданскому делу.</p>
<p>1.2) Преддипломная практика в арбитражном суде</p> <p>При прохождении практики в арбитражном суде студент должен изучить правовую основу деятельности арбитражных судов, статус судей, его структуру, компетенцию, задачи, деятельность его подразделений, полномочия должностных лиц, ознакомиться с делопроизводством, делами и научиться юридически грамотно составлять процессуальные документы (запросы, жалобы, арбитражные определения и решения), обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков.</p> <p>Во время прохождения практики студент должен присутствовать на судебных заседаниях при рассмотрении арбитражных дел и обратить внимание на такие вопросы, как порядок возбуждения дел, основания для отказа в принятии заявления к рассмотрению, подготовка дела к рассмотрению, случаи, по которым дело может быть прекращено или приостановлено.</p> <p>Студент должен изучить отдельные дела, находящиеся в производстве арбитражного суда, ознакомиться с порядком рассмотрения и разрешения дел по апелляционным и кассационным жалобам, изучить</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:</p> <p>1) исковое заявление, отзыв на исковое заявление;</p> <p>2) определение арбитражного суда о возбуждении производства или об отказе в принятии дела к рассмотрению;</p> <p>3) определение судьи о подготовке дела к судебному разбирательству;</p> <p>4) определение об отложении производства по делу, о прекращении производства по делу;</p> <p>5) проект решения арбитражного суда по различным категориям дел;</p> <p>6) жалоба на решение арбитражного суда.</p>

<p>процессуальные документы, присутствовать при рассмотрении дела в апелляционном (кассационном) порядке.</p> <p>Практикант должен уметь анализировать вынесенные арбитражными судами решения с точки зрения их обоснованности и законности.</p>	
<p>1.3) Преддипломная практика в юридическом отделе министерств, ведомств, организаций, предприятий</p> <p>Перед прохождением практики в юридическом отделе предприятия (организации) студент должен изучить нормативную правовую базу, определяющую правовое положение предприятия (организации) и действующее законодательство, которым оно руководствуется в своей деятельности.</p> <p>Студент должен ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия (организации), изучить Положение о юридическом отделе (бюро), должностные инструкции юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы предприятия, соблюдением трудовой дисциплины на предприятии, с постановкой юридической службы, ее ролью среди других служб предприятия (организации).</p> <p>Студент должен участвовать в сборе и подготовке ответов на поступившие претензии и отзывы на предъявленные иски, ознакомиться с содержанием визируемых юрисконсультom документов, участвовать в подготовке приказов, присутствовать при даче консультаций по юридическим вопросам работникам предприятия (организации).</p> <p>Вместе с юрисконсультom студент может присутствовать на заседаниях суда, арбитражного суда, комиссии по трудовым спорам.</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проект договора, составленного с участием студента; 2) претензия, предъявленная поставщику; 3) исковое заявление в суд или арбитражный суд; 4) письма к должникам с предложением погасить задолженность; 5) решение комиссии по трудовым спорам; 6) иные юридические документы.
<p>1.4) Преддипломная практика в органах прокуратуры</p> <p>В ходе практики студенту следует изучить нормативные правовые акты, определяющие правовую основу деятельности органов прокуратуры, их задачи и структуру.</p> <p>Студент должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов на предприятиях и организациях.</p> <p>В процессе прохождения практики студент должен принимать участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме прокурором (помощником прокурора) граждан, участвовать совместно с прокурором в судебном разбирательстве уголовных и гражданских дел; участвовать в прокурорских проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов.</p> <p>Студенту-практиканту необходимо также изучить ежегодные отчеты о деятельности прокуратуры, материалы общих надзорных проверок, наблюдательные производства.</p> <p>Студент должен научиться составлять отдельные</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) постановление о возбуждении уголовного дела; 2) постановление о возбуждении производства об административном правонарушении; 3) исковое заявление прокурора в порядке, установленном ГПК РФ; 4) заключение прокурора по гражданскому делу; 5) представление на решение суда.

<p>процессуальные документы (постановление о возбуждении уголовного дела, обвинительное заключение, заключение по гражданскому делу, апелляционное, кассационное, надзорное представление и др.).</p>	
<p>1.5) Преддипломная практика в адвокатских образованиях</p> <p>В соответствии с ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» формами адвокатских образований являются: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация.</p> <p>В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в органах прокуратуры студент должен изучить правовую регламентацию деятельности адвокатских образований, ознакомиться с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.</p> <p>Студенту следует изучить делопроизводство адвокатского образования, ведение учетной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт адвокат; присутствовать при проведении адвокатом консультирования граждан, участвовать в подготовке дел к рассмотрению, присутствовать при рассмотрении в суде конкретных дел с участием адвокатов, знакомиться с практической работой адвоката.</p>	<p>К отчету должны быть приложены документы, к которым студенту был предоставлен доступ в процессе практики.</p>
<p>1.6) Преддипломная практика в налоговых органах</p> <p>При прохождении практики в налоговом органе студент должен изучить правовую базу деятельности этого органа, его компетенцию, состав, функции структурных подразделений.</p> <p>Студент должен знать виды налогов, ознакомиться с механизмом исчисления и взимания налогов, порядком подачи налоговых деклараций и уплаты налогов.</p> <p>На конкретных примерах студент должен показать виды налоговых ставок и методов налогообложения, ознакомиться с архивными или текущими делами по нарушению налогового законодательства, раскрыть порядок наложения налоговых санкций (обнаружение признаков финансового проступка, составление протокола, сбор документов и процессуальные действия налоговых органов, вынесение решения, характер и виды санкций, примененных в конкретных случаях).</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) исковое заявление о взыскании налоговой санкции и пени; 2) отзыв на исковое заявление налогоплательщика; 3) требование об уплате налога и сбора; 4) налоговые декларации; 5) акты налоговой проверки; 6) иные документы.
<p>1.7) Преддипломная практика в таможенных органах</p> <p>При прохождении практики в таможенных органах студент должен изучить правовую основу их деятельности, систему таможенных органов, структуру,</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требование об уплате таможенных платежей;

<p>задачи, полномочия.</p> <p>В случае прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в органах прокуратуры в структурном подразделении объекта практики, занимающегося вопросами таможенного оформления и таможенного контроля студенту следует ознакомиться с принципами проведения таможенного контроля и его формами; изучить перечень документов и сведений, требований к сведениям, которые необходимы для таможенного оформления применительно к конкретным таможенным процедурам и таможенным режимам; изучить формы таможенных документов, в частности, порядок оформления таможенной декларации; ознакомиться с порядком проведения валютного контроля операций, связанных с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу РФ; присутствовать при приеме граждан, участвовать в рассмотрении их обращений; участвовать в проведении проверки таможенной декларации, иных документов, представляемых в таможенный орган, а также проверке товаров в целях установления соответствия сведений, указанных в таможенной декларации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - таможенная декларация; - протокол об административном правонарушении; - иные документы.
<p>1.8) Преддипломная практика в органах нотариата</p> <p>Первоначальной задачей для практиканта является изучение Основ законодательства о нотариате и других законодательных актов, предусматривающих совершение нотариальных действий.</p> <p>При прохождении практики в органах нотариата студент должен изучить его состав, функции, процедуру совершения нотариального действия, права и обязанности нотариуса.</p> <p>В зависимости от того, в какой конторе (государственной или частной) студент проходит практику, ему следует выяснить порядок образования конторы, получения лицензии нотариусом, порядок наделения его полномочиями, его компетенцию.</p> <p>Особое внимание следует уделить порядку ведения реестров нотариусами, изучить делопроизводство нотариуса.</p>	<p>К отчету должны быть приложены копии документов, составляемых нотариусом и направляемых им в контролирующие органы.</p>
<p>1.9) Преддипломная практика в органах принудительного исполнения (службе судебных приставов)</p> <p>В ходе прохождения практики студенту следует изучить правовое положение службы судебных приставов в системе органов Министерства юстиции РФ; структуру органов, осуществляющих принудительное исполнение; права и обязанности судебных приставов-исполнителей; виды исполнительных документов и порядок совершения исполнительных действий.</p> <p>Студент должен уяснить порядок возбуждения исполнительного производства, меры принудительного</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) постановление о возбуждении исполнительного производства; 2) постановление о принудительном приводе; 3) постановление о взыскании исполнительского сбора; 4) постановление о возвращении исполнительного документа; 5) иные документы.

<p>исполнения, санкции за неисполнение исполнительного документа, особенности принудительного исполнения по отдельным категориям гражданских дел. Кроме того, студент должен изучить механизм взаимодействия службы судебных приставов-исполнителей с другими государственными органами в сфере исполнения.</p> <p>В течение практики студент вместе с судебным приставом-исполнителем должен принять участие в совершении отдельных исполнительных действий (в осмотре помещения, наложении ареста и др.), научиться самостоятельно составлять некоторые документы, встречающиеся в исполнительном производстве.</p>	
<p>1.10) Преддипломная практика в юридической клинике (консультации)</p> <p>В процессе прохождения практики в юридической клинике студент должен изучить правовые основы и основные направления её деятельности, ознакомиться с внутренним распорядком деятельности юридической клиники, обратить внимание на порядок ведения делопроизводства.</p> <p>В процессе прохождения практики студент должен принимать участие в конкретных мероприятиях: проводить консультации по оказанию юридической помощи, составлять правовые документы, обобщать судебную и правоприменительную практику, принимать участие в проведении деловых игр-имитаций судебных процессов.</p> <p>В целях оказания юридической помощи студент должен участвовать в проведении выездных консультаций в организации системы потребительской кооперации, образовательные учреждения и др.</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы документов, в составлении которых студент принимал участие.</p>
<p>1.11) Преддипломная практика в Росреестре</p> <p>При прохождении практики студент должен изучить правовые основы современной системы государственной регистрации прав, систему и структуру Росреестра, его цели, задачи, и компетенцию.</p> <p>Особое внимание следует обратить на порядок ведения реестра, процедуру государственной регистрации, особенности регистрации отдельных видов прав (предприятия как имущественного комплекса, жилых и нежилых помещений в кондоминиумах и т.д.).</p> <p>Студент должен ознакомиться с перечнем документов, необходимых для государственной регистрации и требованиями, предъявляемыми к ним; делопроизводством; уяснить основания приостановления и отказа в государственной регистрации прав.</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым студент имел доступ.</p>
<p>1.12) Преддипломная практика в органах внутренних дел (полиции)</p> <p>Студент во время прохождения практики должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить действующие нормативные правовые акты МВД РФ по вопросам поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с 	<p>К отчету должны быть приложены образцы документов, с которыми студент ознакомился в ходе прохождения практики в ОВД, а также документы, в составлении которых студент принимал участие.</p>

<p>преступностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб между собой и другими правоохранительными органами, органами государственной власти; - принять участие в деятельности дежурной части ОВД; - ознакомиться с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений; - принять участие в работе подразделений по делам несовершеннолетних, подразделений ГИБДД, оперативных подразделений ОВД; - выполнять поручения по оформлению соответствующей документации. 	
<p>1.13) Преддипломная практика в следственных отделах Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации</p> <p>В процессе прохождения практики в следственных отделах СУ СК РФ студент должен изучить действующие нормативные правовые акты по вопросам следственной работы, ознакомиться с деятельностью следственного отдела СУ СК РФ.</p> <p>Под руководством следователя подготовить проекты отдельных поручений различным службам; вместе со следственно-оперативной группой выезжать на место происшествия, выполняя указания следователя; ознакомиться с системой учёта и регистрации совершенных преступлений; выполнять поручения по оформлению соответствующей документации.</p> <p>В ходе практики студенты должны принять участие в осмотре места происшествия, вещественных доказательств; при допросе свидетелей, подозреваемых, обвиняемых, потерпевших; в подготовке и назначении различных видов экспертиз; при производстве следственных экспериментов, обысков и других следственных действий; в составлении проекта обвинительного заключения.</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы документов, с которыми студент ознакомился в ходе прохождения практики в следственных отделах СУ СК РФ, а также документы, в составлении которых студент принимал участие.</p>
<p>1.14) Преддипломная практика в Управлениях Федеральной службы исполнения наказаний РФ</p> <p>При прохождении практики в одном из учреждений исполнения наказаний студент должен изучить систему и структуру органов учреждений исполнения наказаний; социально-правовую характеристику лиц, отбывающих наказание в учреждениях ФСИН, в том числе, социально-демографическую, уголовно-правовую; уголовно-исполнительную характеристику; реализацию проблем правового регулирования отбывания наказания, в том числе, и реализацию осужденными их законных прав и интересов; применение основных средств исправления осужденных (режим, воспитательная работа, труд); особенности отбывания наказаний разных категорий осужденных (по видам режимов, несовершеннолетние,</p>	<p>К отчету о практике студент прилагает проекты всех документов, которые составлялись с его участием, в том числе, анализов и обобщений.</p>

<p>женщины); практику применения амнистий и помилования Президентом РФ в отношении лиц отбывающих, наказание в местах лишения свободы (проблемы, суждения, эффективность); проблемы медицинского обеспечения осужденных, в том числе, применения принудительного лечения от наркомании, алкоголизма (в динамике последних 10 лет); проблемы социальной реабилитации лиц, отбывших наказание (основные виды освобождения от наказания, порядок подготовки к освобождению, взаимодействие со службами занятости и отделов; действия органов внутренних дел в части реализации прав осужденных; систему исполнения наказания, не связанного с изоляцией осужденных от общества и практику участия общественности в воспитательном процессе осужденных (попечительские советы, конфессии, фонды).</p>	
<p>2) Отчет по преддипломной практике</p>	<p>Отчеты обучающихся по практике, которые включают в себя следующий перечень документов: задание на практику; дневник практики; отчет о прохождении практики в соответствии с заданием, предусмотренным программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист, приложения к практике.</p>
<p>3) Выступление на заседании кафедры</p>	<p>Отчет руководителя об итогах практики Заключение кафедры о качестве прохождения практики</p>

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

№ п/п	Код компетенции и ее формулировка	Наименование этапов формирования
1.	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-2. Способен управлять проектом на</p>	<p>Подготовительный этап (выбор места, инструктаж, ознакомление с деятельностью организации, составление календарного плана работы) – организация прохождения практики</p>

	<p>всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p> <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>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</p> <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	
2.	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>Основной этап (ознакомление с нормативными и локальными актами, выполнение заданий руководителя и практических работ, ведение календарного плана работы) – сбор и систематизация необходимых материалов</p>

<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p> <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>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</p> <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</p> <p>ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения</p> <p>ОПК-3. Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права</p>	
---	--

	<p>ОПК-4. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности</p> <p>ОПК-5. Способен профессионально толковать нормы права</p> <p>ОПК-6. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)</p> <p>ОПК-7. Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов</p> <p>ОПК-8. Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-16. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ПКС-1. Способен обеспечить соблюдение законодательства субъектами права</p> <p>ПКС-2. Способен применять нормы права при подготовке и вынесении законных, обоснованных и мотивированных судебных актов</p>	
3.	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные</p>	<p>Заключительный этап. Аттестация по итогам практики (обработка и анализ полученных материалов по результатам практики, подготовка и сдача отчета и документации по практике) – систематизация фактически полученных материалов и сведений</p>

	<p>технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p> <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>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</p> <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ПКС-1. Способен обеспечить соблюдение законодательства субъектами права</p> <p>ПКС-2. Способен применять нормы права при подготовке и вынесении законных, обоснованных и мотивированных судебных актов</p>	
--	--	--

3.2. 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 контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам преддипломной практики:

1. Каковы цели деятельности и структура органа, организации (учреждения), в которой проходила преддипломная практика?
2. Перечислите учредительные документы, на основании которых функционирует организация (учреждение).
3. Какие нормативно-правовые акты используются в деятельности данной организации (учреждения)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения преддипломной практики?
5. Какие компетенции были сформированы в результате прохождения преддипломной практики?
6. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения преддипломной практики?
7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения преддипломной практики?
8. Какие документы (проекты документов) были составлены?

3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет пакет документов по результатам прохождения практики и с учетом (анализом) проведенных работ.

Результаты промежуточной аттестации по практике фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

3.4. Формы отчетности по итогам практики:

В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся предоставляют следующий пакет документов:

- в печатном виде: задание на практику; дневник практики; отчет о прохождении практики (до 5-6 листов формата А4) в соответствии с заданием, предусмотренным программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист;
- в электронном виде (электронная версия (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия_группа_год (например, Иванова_Л-31_17.pdf)): проекты правовых документов, составленные самостоятельно обучающимся в

ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Этапы практики:

4.1.1 Начальный этап:

- 1) *Проведение установочной конференции, в ходе которой:*
 - происходит представление руководителя практики от института права и экономики;
 - ставятся цели и задачи практики;
 - излагаются основные направления деятельности практикантов;
 - доводится система заданий, подлежащих обязательному выполнению в ходе практики;
 - вручается пакет документации по практике и объясняется порядок ее ведения, оформление и представление руководителям практики;
 - представляется график консультаций и посещение руководителем практики организаций, на базе которых проводится практика;
 - осуществляется распределение обучающихся на практику в соответствии с заключенными договорами;
 - доводятся до сведения права и обязанности практиканта;
- 2) *Подготовка обучающихся к практике:*
 - чтение лекций по наиболее сложным и актуальным проблемам теории и практики, в свете подготовки к практике;
 - проведение индивидуальных и групповых консультаций.
- 3) *Подготовка руководителя и методистов практики:*
 - проведение административного совещания;
 - проведение инструктивно-методических занятий;
 - чтение лекций.

4.1.2. Основной этап:

- 1) *Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика:*
 - Представление коллегам по работе;
 - Изучение имеющейся документации, регламентирующей работу юриста, а также его функциональных обязанностей и их информационное и материальное обеспечение.
- 2) *Содержательная сторона работы:*
 - Наблюдение за юридической работой, подготовка и пробное исполнение соответствующих обязанностей;
 - Анализ работы за каждую неделю практики.
- 3) *Самостоятельная работа:*
 - Ознакомление с нормативными правовыми актами в области базы практики.

4.1.3. Заключительный этап:

1) Подготовка, оформление и представление практикантами отчетной документации по преддипломной практике:

По окончании практики и обсуждения её результатов в группе обучающийся представляет на кафедру:

- аттестационный лист по итогам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (заверяется руководителем практики от профильной организации, методистом и руководителем практики от университета);
- задание на практику (с указанием наименования этапов практики, сроков их выполнения и отметки об их выполнении) подписывается обучающимся и руководителем практики от университета;
- дневник практики, заверенный в конце руководителем организации, где обучающийся проходил практику и руководителем от университета;
- подробную характеристику за подписью у руководителя базы практики;
- отчёт о практике, содержащий анализ и обобщение работы организации или подразделения, где проходил практику в соответствии со своей специальностью, подписанный обучающимся;
- все виды материалов, подготовленные обучающимся в ходе практики (проекты соответствующих документов, статистика, аналитические справки и проч.);

1) Подведение итогов практики:

- проверка и оценка результатов практики руководителями практики и методистами;
- проведение итоговой конференции практики;
- обсуждение результатов практики на заседании кафедры юриспруденции.

4.2. Базы практики:

Производственная практика проходит на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: Елецкий городской суд, Елецкий районный суд, Прокуратура г. Ельца, Прокуратура Елецкого района, администрация городского округа г. Елец, Совет депутатов г. Ельца, Управление Пенсионного фонда РФ в г. Ельце Липецкой области, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Липецкой области, Областное бюджетное учреждение «Управление многофункционального центра Липецкой области», ООО Газпром трансгаз Москва (с. Красное, Липецкая область), Отдел Министерства внутренних дел по г. Ельцу Липецкой области, ПАО «Гидроагрегат» (г. Елец) и другие.

4.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Литература

1. Уголовно-процессуальные акты: учебное пособие для вузов / Г. В. Стародубова [и др.] ; под редакцией Г. В. Стародубовой. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493241> (дата обращения: 01.09.2022).
2. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-03312-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449739> (дата обращения: 01.09.2022).

5.2. Специализированные периодические издания

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. — Москва, 2000 — . — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2022). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст: электронный.

5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.hawbook .By.ru	«Библиотека юриста»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень информационных технологий

1. Операционная система Windows 10.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

При реализации программы практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows 8 Professional; Microsoft Windows Server 2008 Std/Ent; Microsoft Windows Server 2012R2 Standard (операционные системы для ПК; серверные операционные системы). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Microsoft Office Professional Plus 2010, Microsoft Office Professional Plus 2013 (пакет офисных приложений). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security 10. Коммерческая лицензия для 300 компьютеров.

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
5.	http://www.kodeks.ru	Сайт правовой базы данных «Кодекс»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
6.	www.law.edu.ru	Юридическая Россия	Индивидуальный

			неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
--	--	--	--

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении производственных работ.