

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Демидова Любовь Анисимовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.06.2023 15:30:29
Уникальный программный ключ:
7c6a78e99e65a809d33562a77f5845a0b13fe7981acb97ec7df1e493c4e8ff1a

Приложение № 7 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы бакалавриата «Гражданско-правовой»

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата **«Гражданско-правовой»**

Форма обучения:

Тип задач профессиональной деятельности:

очная, очно-заочная, заочная

правоприменительная

экспертно-консультационный



Москва 2023

ФГОС 3++

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР АНО ВО МГЭУ
С.Н. Казакова
«4» апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы бакалавриата:	«Гражданско-правовой»
Тип задач профессиональной деятельности:	правоприменительный; экспертно-консультационный
Вид практики:	учебная
Тип практики:	ознакомительная практика
Способ проведения практики:	стационарная/выездная
Форма проведения практики:	дискретно
Формы обучения:	очная, очно-заочная, заочная

Москва 2023

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики разработана в соответствии со следующими документами:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат - по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1011 от 13 августа 2020 г. (далее – ФГОС ВО);

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– учебные планы очной, очно-заочной и заочной форм обучения (индивидуальные учебные планы) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой».

Разработчик:

Заведующий кафедрой,
к. ю. н.

*Должность, ученая степень,
ученое звание*



подпись

Б. А. Назаренко

И. О. Фамилия

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики рассмотрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин (протокол от 18.04.2023 № 9)

Заведующий кафедрой,
к. ю. н.

*Должность, ученая степень,
ученое звание*



подпись

Б. А. Назаренко

И. О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и формы проведения учебной практики	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	8
4. Объем учебной практики	9
5. Содержание практики	9
6. Формы отчетности по практике	12
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	17
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	20
10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики	21
11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении учебной практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	22

1. Вид, способ и формы проведения учебной практики

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

Способ проведения: стационарная/выездная

Форма проведения: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Результаты обучения
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе заповышение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы.	Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать инструменты и методы управления временем Владеет: навыками оценки личностных ресурсов и их рационального использования.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах.	Знает: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципов организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации. Умеет: обеспечивать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах; соблюдать и разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях. Владеет: способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1 Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права	Знает: методологию юридической науки основные предпосылки возникновения и развития государства и гражданского общества и их взаимодействие, основные закономерности формирования, функционирования права и исторические этапы развития Умеет: использовать методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права Владеет навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития правовых норм с целью выявления пробелов в законодательстве использования методологии юридической науки и современных цифровых технологий в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; навыками познания сущности государства и права; навыками различных методов познания для изучения государства и права

		ОПК-1.2 Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	Знает: закономерности и исторические этапы развития права; основные показатели социокультурной активности и эффективности деятельности общества и государства в различных исторический период Умеет: формировать предложения, направленные на совершенствование норм права. и аргументировать собственную позицию при решении профессиональных задач. Владеет навыками анализа различных правовых ситуаций, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела	Знает: нормы материального и процессуального права; требования, предъявляемые при составлении юридических документов; практику применения гражданского и уголовного законодательства судебными инстанциями и органами государственной власти РФ Умеет: Определять фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, применять на практике нормативные правовые акты в уголовно-правовой и гражданско-правовой сфере, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела; аргументировано и юридически верно делать выводы на основе толкований, содержащихся в актах судебных инстанций и органов государственной власти РФ Владеет: навыками применения на практике нормативных правовых актов в уголовно-правовой и гражданско-правовой сфере, выбора оптимального варианта правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела; навыками обобщения и формированию выводов при использовании примеров правоприменительной практики
		ОПК -2.2 Анализирует и реализует нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, применяет правовой инструментарий для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов	Знает: основополагающие нормы российского и зарубежного материального и процессуального законодательства, которые определяют содержание основных институтов и отраслей права Умеет: работать с нормативно-правовыми актами в бумажном и электронном виде и методами юридической техники, применением этих навыков для решения правовых задач, в том числе подготовки правовых документов Владеет: способностью анализировать и определять характер правоотношения и подлежащие применению конкретные нормы материального и процессуального права, навыками работы с нормативно-правовыми актами в бумажном и электронном виде и методами юридической техники, навыками подготовки правовых документов
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1 Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности	Знает: содержание и значения экспертной юридической деятельности, применяет формы и методы экспертной юридической деятельности, понятие и принципы правовой экспертизы, виды экспертной юридической деятельности; признаки коррупциогенности правового акта Умеет: самостоятельно проводить правовую экспертизу, в том числе антикоррупционную Владеет навыками правовой экспертизы, в том

			числе навыками применения правил антикоррупционной экспертизы; навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы
		ОПК-3.2 Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству	Знает: основные правила проведения правовой экспертизы, требования к экспертным заключениям различного типа Умеет: Осуществлять анализ правовых актов и правоприменительной практики с целью выявления коллизий, правовых пробелов и определения их соответствия действующему законодательству, определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи; выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актов Владеет навыками выявления несоответствий (пробелов) нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов нормам действующего законодательства и их документирования; навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов; навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в точном соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными актами, навыками решения проблемных вопросов, выявленных в ходе экспертной юридической оценки правовых актов и правоприменительной практики.
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности	Знает: системы и содержание норм права, понятие и виды толкования, приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их содержания Умеет: выбирать приемы толкования в зависимости от вида нормативного акта, толковать правовые акты Владеет: приемами толкования правовых актов; видами и приемами толкования уголовного закона; особенностями толкования норм уголовно-правовых норм, устанавливающих ответственность за различные преступления
		ОПК-4.2 Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	Знает: особенности отдельных видов толкования, правил толкования правовых актов Умеет: самостоятельно толковать правовые акты, определять и разрешать проблемные вопросы толкования норм права в различных сферах юридической деятельности Владеет: навыками толковать правовые нормы и давать разъяснения о правах и обязанностях, о возможных правовых последствиях правомерного или неправомерного поведения; навыками толкования нормативных правовых актов и работы с разъяснениями, даваемыми в Постановлениях Пленумов Верховного Суда РФ, по вопросам квалификации преступлений
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным	ОПК-5.1. Аргументирует свое мнение, корректно используя профессиональную юридическую лексику	Знает: подходы к аргументации, правила и требования рационального рассуждения Умеет: письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу с помощью рациональных аргументов, приводимых для обоснования доказательств на основе норм права Владеет: навыками участия в публичных дискуссиях и полемиках по спорным правовым

	использованием профессиональной юридической лексики		вопросам; навыками составления письменных заключений по делу
		ОПК-5.2. Излагает логически верно и ясно факты и обстоятельства в устной и письменной речи, используя профессиональную юридическую лексику	Знает: основную профессиональную юридическую лексику; значение специальных юридических терминов, принципы построения речевых конструкций; правила правовой аргументации; основы формальной логики, позволяющие логически аргументированно строить устную и письменную речь Умеет: логически последовательно выстраивать аргументацию, ясно выражать свою мысль корректно используя профессиональную юридическую лексику. Владеет: навыками корректного использования профессиональной юридической лексики; навыками аргументации своей позиции при решении профессиональных задач на практике, навыками логически верно и ясно излагать факты и обстоятельства в устной и письменной речи, используя профессиональную юридическую лексику
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с требованиями юридической техники	Знает: понятие и виды нормативных правовых актов, виды правовых норм и их структуру, правила юридической техники, принципы действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц, требования к форме и содержанию конкретных юридических документов; требования к форме, порядку подготовки, опубликования и вступления в юридическую силу нормативных правовых актов и иной документации в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Умеет: применять правила юридической техники на практике; устанавливать сферу регулирования разрабатываемого нормативного правового акта, реализовывать требования к форме и содержанию юридически значимых документов Владеет: аналитическими навыками по подготовке правовых актов и иных юридических документов; приемами и навыками поиска, анализа и применения норм права для квалифицированного составления документов правового характера, навыками подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
		ОПК-6.2. Применяет юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов	Знает: правовой инструментарий, используемый при создании юридических документов Умеет: применять приемы, способы, методы ведения юридической работы, вошедших в арсенал юридического письма Владеет: навыками выявления юридико-технических недостатков проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов; навыками применения приемов юридической техники при письменном изложении содержания правовых норм
Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Выстраивает профессиональное поведение на основе принципов этики юриста	Знает: понятие и социальное значение юриспруденции, юридической профессии; содержание принципов профессиональной этики юриста Умеет: применять принципы профессиональной деятельности юриста в процессе своей деятельности, определять факты нарушения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных

			стандартов поведения Владеет: навыками построения профессионального поведения на основе принципов этики юриста; навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
		ОПК-7.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения и предлагает меры по выявлению и пресечению неэтичного и коррупционного поведения, а также по выявлению и устранению конфликта интересов	Знает: содержание антикоррупционных стандартов поведения Умеет: выявлять факты личной заинтересованности, предотвращать конфликт интересов, в том числе для предотвращения проявления коррупционного поведения субъектов; аргументировать собственную морально-этическую позицию в отношении неоднозначных общественных и профессиональных явлений Владеет: навыками подготовки мер, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению
Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	Знает: сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, используемые в сфере профессиональной деятельности Умеет: применять современные информационные технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой информации, работать с правовыми базами данных, проводить статистический анализ информации, осуществлять сбор, хранение и передачу юридической информации с использованием сетевых компьютерных технологий и основных требований информационной безопасности Владеет: навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, используемых в сфере профессиональной деятельности; навыками работы, в различных операционных системах с современным прикладным программным обеспечением; методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры
		ОПК-8.2. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Знает: требования информационной безопасности; способы целенаправленного и эффективного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий Умеет: соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе при работе в глобальных компьютерных сетях; использовать правовые формы обеспечения информационной безопасности и защиты информации, проводить Владеет: навыками анализа и обработки юридической информации для осуществления профессиональной деятельности с помощью программных средств
Информационные технологии	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для	ОПК-9.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий	Знает: этапы развития информационных технологии, виды, свойства и основные принципы работы современных информационных технологий. Умеет: находить решение профессиональных задач с применением современных информационных технологий Владеет: навыками использования

	решения задач профессиональной деятельности		профессиональных современных информационных технологий
		ОПК-9.2 Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знает: особенности работы современных информационных технологий при решения задач профессиональной деятельности Умеет: применять современные информационные технологий для решения задач профессиональной деятельности Владеет: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в Блок 2 «Практика», который в полном объеме относится к обязательной части образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение учебной (ознакомительной) практики предусмотрено на втором курсе в 4 семестре для обучающихся в очной форме, на третьем курсе в 6 семестре для обучающихся в очно-заочной форме и на третьем курсе в 6 семестре для обучающихся в заочной форме.

4. Объем учебной практики

Объем учебной (ознакомительной) практики в соответствии с учебным планом составляет 3 зачетных единиц или 108 академических часов (2 недели).

Промежуточная аттестация по учебной (ознакомительной) практике предусмотрена в форме зачета с оценкой.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа* (практические занятия, в том числе промежуточная аттестация – зачет с оценкой)	40
Самостоятельная работа*	68
Общая трудоемкость	108

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа* (практические занятия)	24
Самостоятельная работа*	84
Общая трудоемкость	108

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа* (практические занятия)	12
Самостоятельная работа*	92
Промежуточная аттестации – зачет с оценкой	4
Общая трудоемкость	108

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.¹

¹ Примечание: для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

5. Содержание практики

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

Учебная практика направлена на формирование первичных профессиональных умений и навыков. Содержание практики соотносится с типами и задачами профессиональной деятельности, которые определены образовательной программой профиля «Гражданско-правовой» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.02 Юриспруденция.

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап (инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).

2. Основной этап (работа с использованием Информационно-справочных систем «Консультант Плюс»; «Гарант» для подготовки проектов договоров, исковых заявлений и т.д.).

3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике; сдача зачета с оценкой).

Тематический план Очная / очно-заочная/заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) учебной практики	Часов по учебному плану	Практ. зан. (аудиторных), включая зачет	Самост. работа	Формируемые компетенции
1.	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	2	2/2/2	-	УК-8.1
2.	Тема 1. Поиск нормативных документов с помощью программ «Консультант Плюс», «Гарант». Документирование юридической деятельности.	18	4/4/2	14/14/16	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2
3.	Тема 2. Работа с программами «Консультант Плюс», «Гарант» для выполнения индивидуального задания	80	30/14/8	50/66/72	УК-6.1; УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2
4.	Подготовка итогового отчета Защита итогового отчета	8	4/4/4 (зачет)	4/4/4	УК-6.1; УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2;

					ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2
5.	ИТОГО:	108	40 (включая зачет) /24 (включая зачёт)/ 12+4 (зачет)	68/84/92	

Содержание по темам учебной практики

Вводный инструктаж

Проводится преподавателем – руководителем практики. Излагаются цель и задачи практики, средства и место проведения, объект исследования, основные моменты организации и проведения практики. Проводится инструктаж по технике безопасности и Правилам внутреннего и трудового распорядка. Знакомство с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.

Написание отчета по данному разделу не предполагается.

Тема 1. Поиск нормативных документов с помощью программы «Консультант

Плюс»

При освоении данной темы студент:

1. Знакомится со справочной системой ПО «Консультант Плюс», изучает следующие вопросы:

- структура информационного банка;
- схема поиска документов;
- схема работы с карточкой реквизитов;
- работа со словарем (тематика, дата, номер);
- поиск по тексту документа;
- просмотр документа;
- печать документа;
- запись документа в файл.

Ознакомление и анализ нормативно правовых документов с использованием ПО «Консультант Плюс»

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая / Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. (последняя редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая / Федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. (последняя редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья / Федеральный закон РФ от 26 ноября 2001 г. (последняя редакция);
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая / Федеральный закон РФ от 18 декабря 2006 г. (последняя редакция);
5. Жилищный Кодекс Российской Федерации / Федеральный закон РФ от 29 декабря 2004 г. (последняя редакция);
6. Семейный кодекс Российской Федерации / Федеральный Закон РФ от 29 декабря 1995 г. N223-ФЗ (последняя редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации / Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ (последняя редакция);
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (последняя редакция)
9. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 N 127-

ФЗ (последняя редакция);

11. Федеральный закон «Об актах гражданского состояния» от 15.11.1997 N 143-ФЗ (последняя редакция).

Документирование юридической деятельности

Законодательные и нормативно-методические документы документационного обеспечения юридической деятельности. Рассмотрение документов, обеспечивающих общение между различными участниками процесса и реализацию государственными органами и должностными лицами, осуществляющими гражданское судопроизводство, своих полномочий. Требования к оформлению бланков и реквизитов. Общие требования к тексту документа. Особенности языка, стиля и редактирования официальных документов.

Отчет по данной теме представляет собой созданный обучающимся документ.

Тема 2. Работа с информационно-справочными системами «Консультант Плюс», «Гарант» для выполнения индивидуального задания

В рамках основного этапа осуществляется непосредственное выполнение обучающимися индивидуальных заданий руководителя практики в соответствии с целями и задачами ее прохождения (анализ учредительных документов, положений, должностных инструкций, нормативно-правовых актов, необходимых для разрешения конкретной жизненной ситуации; подготовки разъяснений по вопросу применения отдельных положений нормативно-правового акта; подготовка квалифицированного юридического заключения; анализ материалов судебной практики; анализ докладов и обзоров деятельности органов (организаций, учреждений) – участников государственной системы бесплатной юридической помощи; разработка проектов юридических документов (искового заявления, жалобы, претензии и пр.).

6. Формы отчетности по практике

По практике предусматриваются следующие формы отчетности:

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 2);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3)
- письменный отчет по практике (Приложение 4)
- направление на практику (Приложение 5)

Отчет по практике

По результатам практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику.

Примерная структура отчета: титульный лист; содержание; введение; основная часть; производственная часть (если имеется); аналитическая часть (если имеется); заключение; список использованных информационных источников.

Во *введении* дается название организации, где проходила практика, краткое описание истории организации, ее характеристика, вид выполняемых работ и т.д.

В *основной части* должны содержаться ответы на цели и задачи практики.

В *производственной части* должны быть изложены результаты выполненной работы обучающимся в соответствии с рабочей программой практики.

В *аналитической части* обучающийся должен провести анализ своей деятельности.

В *заключении* следует сделать общие выводы.

Отчет по итогам практики вместе с индивидуальным заданием, с отметкой о выполнении предоставляется руководителю практики от Университета.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установ-

ленном порядке.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проверки выполнения индивидуального задания обучающегося, по результатам контроля руководитель практики выставляет соответствующую отметку в индивидуальном задании.

Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме зачета с оценкой по результатам анализа отчетной документации и защиты отчета по практике. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, приобретенных в процессе прохождения практики.

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

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин и практик в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Учебная практика является промежуточным этапом формирования компетенций УК-6.1; УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2 которые далее формируются как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций УК-6.1; УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2 определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе прохождения учебной практики компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении учебной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формирующихся на этапе прохождения учебной практики

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по практике предусматривается промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Университета. Защита отчета по практике может проводиться также с привлечением руководителя практики от профильной организации или представителя работодателя.

В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;

- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики;
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации о результатах обучения при прохождении практики.

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

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении учебной практики.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный»	«пороговый»	«продвинутый»	«высокий»
<p>Компетенции не сформированы.</p> <p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Сформированы базовые структуры знаний.</p> <p>Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.</p> <p>Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания обширные, системные.</p> <p>Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.</p> <p>Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние.</p> <p>Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий.</p> <p>Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			
<p>– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику;</p> <p>– не подготовлен отчет по учебной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных рабочей программой практики</p>	<p>– выполнено 50–60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику;</p> <p>– структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p> <p>– обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных рабочей программой практики</p>	<p>– выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Университета.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных рабочей программой практики</p>	<p>– выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных рабочей программой практики.</p>

Оценка «неудовлетворитель- но»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

7.3. Типовые вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения учебной практики.²

№	Типовые задания	Формируемые компетенции	Процедура оценивания
Справочно-правовая систем «Консультант Плюс», «Гарант»			
1	Описать основные структурные элементы справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов. Поиск и изучение правовой информации по ситуации.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	опрос
2	Описать основные структурные элементы справочно-правовой системы «Гарант». Изучить особенности информационного наполнения системы, способы поиска документов. Поиск и изучение правовой информации по ситуации.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	опрос
3	Ознакомиться с государственной и негосударственной системами бесплатной юридической помощи, полномочиями органов публичной власти в области обеспечения права граждан на бесплатную юридическую помощь.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	Проверка «пакета документов»
4	Изучить по заданию руководителя практики ежегодные доклады государственного (муниципального) органа по контролю и надзору в сфере обеспечения прав граждан, ежегодные доклады органов прокуратуры, Уполномоченного по правам человека, Уполномоченного по правам ребенка, общественных правозащитных организаций.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	Проверка «пакета документов»
5	Изучить деятельность органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по правовому информированию и просвещению населения.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	Проверка «пакета документов»
6	Провести анализ деятельности органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по рассмотрению обращений граждан.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	Проверка «пакета документов»
Документирование юридической деятельности			
1	Создать проект устава, учредительного договора и т.д.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2;	Проверка «пакета документов»

² Фонд оценочных средств в полном объеме разработан и утвержден кафедрой, реализующей учебную практику и является составной частью ОПОП.

		ОПК-9.1; ОПК-9.2	
Работа с программами «Консультант Плюс», «Гарант» для выполнения индивидуального контрольного задания			
1	Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).	УК-6.1; УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	
2	<i>Пример типового индивидуального контрольного задания:</i> На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	Проверка отчета
Формирование и защита отчета по практике		УК-6.1; УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	Защита отчета

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая / Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. (последняя редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая / Федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. (последняя редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья / Федеральный закон РФ от 26 ноября 2001 г. (последняя редакция);
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая / Федеральный закон РФ от 18 декабря 2006 г. (последняя редакция);
5. Жилищный Кодекс Российской Федерации / Федеральный закон РФ от 29 декабря 2004 г. (последняя редакция);
6. Семейный кодекс Российской Федерации / Федеральный Закон РФ от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ (последняя редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации / Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ (последняя редакция);
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (последняя редакция)
9. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 N 127-ФЗ (последняя редакция);
11. Федеральный закон «Об актах гражданского состояния» от 15.11.1997 N 143-ФЗ

(последняя редакция).

Актуальные тексты нормативных документов доступны в информационных справочных системах:

1. Правовая система «Гарант» www.garant.ru «Гарант».
2. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант–Плюс» www.consultant.ru «КонсультантПлюс».

Основная литература:

1. Гражданское право : учебник / Смоленский М.Б., под ред., Астапова Е.В., Михайлов С.В., Демьяненко Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-406-05644-8. — URL: <https://book.ru/book/938302>. — Текст : электронный.
2. Гражданское право. Общая часть : учебник / Ручкина Г.Ф., под ред., Беседкина Н.И., Ефимова Н.А., Иванова С.А., Киракосян С.А., Ключникова Я.А., Кобзева Е.И., Короткова М.В., Крашенинников С.В. — Москва : КноРус, 2021. — 703 с. — ISBN 978-5-406-08317-8. — URL: <https://book.ru/book/940115>. — Текст : электронный.
3. Абрамов, В. Ю. Полный курс гражданского права России : учебное пособие : [16+] / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. — Москва : Статут, 2019. — Часть 2. Особенная часть. Том 1. — 689 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563835>
4. Абрамов, В. Ю. Полный курс гражданского права России : учебное пособие : [16+] / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. — Москва : Статут, 2019. — Часть 2. Особенная часть. Том 2. — 560 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563834>
5. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс : учебник / Кайль Я.Я. — Москва : Юстиция, 2022. — 352 с. — ISBN 978-5-4365-6516-3. — URL: <https://book.ru/book/942138>. — Текст : электронный.
6. Гражданский процесс России : учебное пособие / Ф. П. Васильев, Н. Ф. Бережкова, В. В. Буланов [и др.] ; под ред. Ф. П. Васильева, Н. Д. Эриашвили. — Москва : Юнити, 2020. — 352 с. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615747>. — ISBN 978-5-238-03403-4. — Текст : электронный.
7. Свирин, Ю.А. Арбитражный процесс : учебник / Свирин Ю.А. — Москва : КноРус, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-406-06598-3. — URL: <https://book.ru/book/938558>. — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы гражданского права: учебник / Шагиева Р.В., под ред., Ефимова О.В., Долганова И.В., Ерофеева Д.В., Кирпичев А.Е., Кулаков В.В., Левушкин А.Н., Свирин Ю.А., Смирнова В.В. — Москва : Юстиция, 2021. — 379 с. — ISBN 978-5-4365-5214-9. — URL: <https://book.ru/book/936647>. — Текст : электронный.
2. Козлова, Е. Б. Гражданское право (особенная часть): договорные и внедоговорные обязательства : учебное пособие : [16+] / Е. Б. Козлова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. — 180 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618843>
3. Мухтарова, А.Р. Гражданское право. Часть вторая. Практикум : учебное пособие / Мухтарова А.Р. — Москва: Русайнс, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-4365-7130-0. — URL: <https://book.ru/book/940520>. - Текст: электронный.
4. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс. Практикум : учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва : Юстиция, 2021. — 154 с. — ISBN 978-5-4365-6984-0. — URL: <https://book.ru/book/940270>. — Текст : электронный.
5. Решетникова, И.В. Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий дел в гражданском судопроизводстве : учебно-практическое пособие / Решетникова

И.В. — Москва : Юстиция, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-4365-2629-4. — URL: <https://book.ru/book/930007>. — Текст : электронный.

6. Трезубов, Е. С. Арбитражный процесс : практикум : [16+] / Е. С. Трезубов, Ю. Ф. Дружинина ; под ред. Л. А. Тереховой ; Кемеровский государственный университет. — Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2018. — 142 с. : ил. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495265>. — Библиогр.: с. 121-136. — ISBN 978-5-8353-2247-3. — Текст : электронный.

7. Филиппов, П.М. Арбитражный процесс : учебник / Филиппов П.М., Семенова С.Ю. — Москва : Юстиция, 2021. — 205 с. — ISBN 978-5-4365-7359-5. — URL: <https://book.ru/book/940318>. — Текст : электронный.

Периодические издания:

1. Юридическая наука : периодическое издание / Кашкин С.Ю., глав. ред. — Москва : КноРус, 2018 – 2021 (48 выпусков) — ISBN 2220-5500. — URL: <https://www.book.ru/cat/1037/1> . — Текст : электронный.

2. Вестник гражданского права / гл. ред. Е.А. Суханов. — Москва : Издательский дом В. Ема, 2018 – 2021 (36 выпусков). — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=601451 . — ISSN 1992-2043. — Текст : электронный.

3. Вестник гражданского процесса / гл. ред. Д.Х. Валеев. — Москва : Издательский дом В. Ема, 2018 – 2021 (36 выпусков). — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=601461 . — ISSN 2226-0781 (Print). - ISSN 2686-942X (Online). — Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР)

Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru

Сайт Управления министерства внутренних дел России по г Москва - <http://mvd.ru/>

Сайт Адвокатской палаты г. Москва - <http://apco.ru>

Сайт Государственной инспекции труда - <https://rostrud.ru/contacts/>

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Современные профессиональные базы данных

https://www.minobrnauki.gov.ru/	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
http://www.ksrf.ru/	Конституционный суд Российской Федерации
https://www.vsrif.ru	Верховный суд Российской Федерации

http://genproc.gov.ru	Генеральная прокуратура Российской Федерации
http://www.fsb.ru	Федеральная служба безопасности Российской Федерации
http://www.minjust.ru/	Министерство юстиции Российской Федерации
http://www.mvdinform.ru/	Министерство Внутренних дел Российской Федерации
http://www.minjust.ru	Следственный комитет Российской Федерации
http://www.advpalata.ru	Федеральная палата адвокатов Российской Федерации
http://www.fssprus.ru	Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации
www.ssrp.ru	Совет судей Российской Федерации
www.qra.ru	Ассоциация некоммерческих организаций – адвокатских образований «Гильдия российских адвокатов»
www.palatapp.ru	Межрегиональная общественная организация содействия деятельности патентных поверенных «Палата патентных поверенных»
www.alrf.ru	Ассоциация юристов России
www.minfm.ru	Министерства финансов Российской Федерации
www.nalog	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование»
http://www.rsl.ru/	Российская государственная библиотека
http://elibrary.ru/	научная электронная библиотека Elibrary
http://www.gks.ru/	Федеральная служба государственной статистики
http://www.consultant.ru/	СПС Консультант плюс
http://www.garant.ru/	СПС Гарант
http://www.eaeunion.org/	Евразийский экономический союз
https://e-cis.info/	Интернет-портал Содружества Независимых Государств

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике

используются следующие информационные технологии:

- 1) презентационные материалы;
- 2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
- 3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему «Университетская библиотека онлайн» - www.biblioclub.ru и в Электронно-библиотечную систему (ЭБС) www.book.ru;

- 4) доступ в электронную информационно-образовательной среду университета.

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных

технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

а) доступ к учебным планам (индивидуальным учебным планам), рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

Программное обеспечение:

1. Ежегоднообновляемое лицензионное ПО

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

Kaspersky Endpoint Security 10.

2. Свободно распространяемое ПО

7-Zip

Adobe Reader XI

Информационно-справочные системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru.

Информационно-правовое обеспечение «Гарант» – www.garant.ru.

10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики

По месту прохождения практики в организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Место оснащается средствами вычислительной техники и связи.

Выполнение индивидуального задания и защита отчетов по практике проходит в компьютерных классах

<p>Учебная аудитория №428 (Компьютерный класс. Лаборатория информатики и вычислительной техники. Лаборатория НИР) (Ленинский пр-т, д.8. стр.16) для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего кон-</p>	<p>Основное оборудование: Специализированная мебель: стол компьютерный для преподавателя - 1 шт., кресло компьютерное для преподавателя – 1 шт., компьютерные столы для обучающихся - 17 шт., компьютерные кресла для обучающихся - 17 шт., кафедра - 1 шт., тумба с ящиками - 1 шт., стулья для обучающихся – 12 шт., доска маркерная - 1 шт., зеркало - 1 шт., часы - 1 шт.</p>	<p><u>Комплект лицензионного программного обеспечения:</u> Windows 7/ Windows 10 Microsoft Office Kaspersky Endpoint Security. АРМ следователя (дознавателя). «КонсультантПлюс». Гарант 7-Zip; Adobe Reader</p>
---	---	---

троля и промежуточной аттестации	Оборудование и технические средства обучения: принтер - 1 шт., экран - 1 шт., колонка оповещения - 1 шт., проектор – 1 шт., сетевое оборудование - 1 шт., компьютеры для обучающихся - 16 шт., компьютер для обучающихся - 1 шт., преподавательский компьютер - 1 шт. ноутбук - 1 шт. Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС МГЭУ.	
----------------------------------	---	--

Для организации *самостоятельной работы* обучающихся используется:

<p>Помещение №418/423Б Читальный зал Помещение для курсового проектирования, выполнения курсовых работ. Помещение для самостоятельной работы (Ленинский пр-т д. 8, стр. 16)</p>	<p><u>Специализированная мебель:</u> зеркала - 2 шт., крупный стеллаж - 1 шт., часы - 1 шт., диван - 1 шт., журнальный стол - 1 шт., стеллаж для книг - 19 шт., стойка библиотекаря - 1 шт., стол - 1 шт., стол для обучающихся со стеклянными границами - 20 шт., компьютерные кресла - 29 шт., стол компьютерный для обучающихся - 11 шт., скамья для обучающихся – 12 шт.</p> <p><u>Оборудование и технические средства обучения:</u> сетевое оборудование - 1шт., колонка – 1 шт., гарнитура - 2 шт., компьютеры для обучающихся - 12 шт., компьютеры для обучающихся - 15 шт., компьютеры для обучающихся - 3 шт. компьютер библиотекаря - 1 шт., колонка оповещения – 5 шт.</p>	<p><u>Комплект лицензионного программного обеспечения:</u> Windows 7 / Windows 10 Microsoft Office Kaspersky Endpoint Security. Гарант; КонсультантПлюс 7-Zip; Adobe Reader</p>
---	---	---

Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

<p>Помещение № 319 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (Ленинский пр-т д. 8, стр. 16)</p>	<p><u>Специализированная мебель:</u> шкафы двухстворчатые (2 шт.), шкафы со стеклянными дверками (3 шт.), стеллажи (2 шт.), зеркало (1 шт.), офисные столы (4 шт.), сейф (1 шт.), диван (1 шт.), тумбы подкатные (2 шт.), тумбы упорные (2 шт.), компьютерный стол со стеллажом (1 шт.), компьютерные кресла (8 шт.), колонка оповещения (1 шт.).</p> <p><u>Оборудование и технические средства обучения:</u> ноутбук (1 шт.), компьютеры (4 шт), принтер (1 шт), колонки – 1 (компл).</p>	<p><u>Комплект лицензионного программного обеспечения:</u> Windows 7/ Windows 10 Microsoft Office Kaspersky Endpoint Security. Гарант 7-Zip; Adobe Reader</p>
---	--	---

11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении учебной практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных

или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

Университет устанавливает конкретное содержание рабочей программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;

- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Индивидуальное задание

обучающегося _____ курса, _____ группы, _____ факультета

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки (специальность): 40.03.01 Юриспруденция
 Направленность (профиль) программы: Гражданско-правовой
 Вид практики: учебная
 Тип практики: ознакомительная
 Способ проведения практики: стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)
 Форма проведения практики: дискретно
 Место прохождения практики: _____
 Период проведения практики: с __.__.20 по __.__.20

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, соответствующие содержанию учебной практики.

Содержание учебной практики

1	2	3	4	5
№	Наименование этапа практики / Содержание задания	Трудоемкость в акад. часах для обуч-ся в очной, очн-заочн./зочной формах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики о выполнении задания
I. Подготовительный этап		2		
1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1	УК-8.1	
2	Знакомство с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	1		
II. Основной этап		98	УК-6.1; УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	
Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант»		18	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	
1	Изучение информационного наполнения систем			
2	Способы поиска документов			

3	Изучение найденного документа			
4	Поиск правовой информации по ситуации			
	Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» для выполнения индивидуального контрольного задания	80	УК-6.1; УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	
1	Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).			
2	<i>Пример типового индивидуального контрольного задания:</i> На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.			
	III. Заключительный этап Формирование и защита отчета по практике (подготовка итогового отчета; защита итогового отчета - сдача зачета с оценкой)	8	УК-6.1; УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	
ИТОГО:		108		

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Результаты обучения
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы.	<p>Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.</p> <p>Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать инструменты и методы управления временем</p> <p>Владеет: навыками оценки личностных ресурсов и их рационального использования.</p>
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах.	<p>Знает: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципов организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации.</p> <p>Умеет: обеспечивать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах; соблюдать и разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях.</p> <p>Владеет: способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1 Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права	<p>Знает: методологию юридической науки основные предпосылки возникновения и развития государства и гражданского общества и их взаимодействие, основные закономерности формирования, функционирования права и исторические этапы развития</p> <p>Умеет: использовать методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права</p> <p>Владеет навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития правовых норм с целью выявления пробелов в законодательстве использования методологии юридической науки и современных цифровых технологий в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; навыками познания сущности государства и права; навыками различных методов познания для изучения государства и права</p>

		ОПК-1.2 Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	Знает: закономерности и исторические этапы развития права; основные показатели социокультурной активности и эффективности деятельности общества и государства в различный исторический период Умеет: формировать предложения, направленные на совершенствование норм права. и аргументировать собственную позицию при решении профессиональных задач. Владеет навыками анализа различных правовых ситуаций, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела	Знает: нормы материального и процессуального права; требования, предъявляемые при составлении юридических документов; практику применения гражданского и уголовного законодательства судебными инстанциями и органами государственной власти РФ Умеет: Определять фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, применять на практике нормативные правовые акты в уголовно-правовой и гражданско-правовой сфере, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела; аргументировано и юридически верно делать выводы на основе толкований, содержащихся в актах судебных инстанций и органов государственной власти РФ Владеет: навыками применения на практике нормативных правовых актов в уголовно-правовой и гражданско-правовой сфере, выбора оптимального варианта правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела; навыками обобщения и формированию выводов при использовании примеров правоприменительной практики
		ОПК -2.2 Анализирует и реализует нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, применяет правовой инструментарий для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов	Знает: основополагающие нормы российского и зарубежного материального и процессуального законодательства, которые определяют содержание основных институтов и отраслей права Умеет: работать с нормативно-правовыми актами в бумажном и электронном виде и методами юридической техники, применением этих навыков для решения правовых задач, в том числе подготовки правовых документов Владеет: способностью анализировать и определять характер правоотношения и подлежащие применению конкретные нормы материального и процессуального права, навыками работы с нормативно-правовыми актами в бумажном и электронном виде и методами юридической техники, навыками подготовки правовых документов
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1 Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности	Знает: содержание и значения экспертной юридической деятельности, применяет формы и методы экспертной юридической деятельности, понятие и принципы правовой экспертизы, виды экспертной юридической деятельности; признаки коррупционности правового акта Умеет: самостоятельно проводить правовую экспертизу, в том числе антикоррупционную Владеет навыками правовой экспертизы, в том числе навыками применения правил антикоррупционной экспертизы; навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы
		ОПК-3.2 Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных	Знает: основные правила проведения правовой экспертизы, требования к экспертным заключениям различного типа Умеет: Осуществлять анализ правовых актов и

		правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству	правоприменительной практики с целью выявления коллизий, правовых пробелов и определения их соответствия действующему законодательству, определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи; выявлять признаки коррупционности в действующих нормативных актах и проектах нормативных актов Владеет навыками выявления несоответствий (пробелов) нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов нормам действующего законодательства и их документирования; навыками подготовки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов; навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в точном соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными актами, навыками решения проблемных вопросов, выявленных в ходе экспертной юридической оценки правовых актов и правоприменительной практики.
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности	Знает: системы и содержание норм права, понятие и виды толкования, приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания Умеет: выбирать приемы толкования в зависимости от вида нормативного акта, толковать правовые акты Владеет: приемами толкования правовых актов; виды и приемы толкования уголовного закона; особенности толкования норм уголовно-правовых норм, устанавливающих ответственность за различные преступления
		ОПК-4.2 Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	Знает: особенности отдельных видов толкования, правил толкования правовых актов Умеет: самостоятельно толковать правовые акты, определять и разрешать проблемные вопросы толкования норм права в различных сферах юридической деятельности Владеет: навыками толковать правовые нормы и давать разъяснения о правах и обязанностях, о возможных правовых последствиях правомерного или неправомерного поведения; навыками толкования нормативных правовых актов и работы с разъяснениями, даваемыми в Постановлениях Пленумов Верховного Суда РФ, по вопросам квалификации преступлений
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Аргументирует свое мнение, корректно используя профессиональную юридическую лексику	Знает: подходы к аргументации, правила и требования рационального рассуждения Умеет: письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу с помощью рациональных аргументов, приводимых для обоснования доказательств на основе норм права Владеет: навыками участия в публичных дискуссиях и полемиках по спорным правовым вопросам; навыками составления письменных заключений по делу
		ОПК-5.2. Излагает логически верно и ясно факты и обстоятельства в устной и письменной речи, используя профессиональную юридическую лексику	Знает: основную профессиональную юридическую лексику; значение специальных юридических терминов, принципы построения речевых конструкций; правила правовой аргументации; основы формальной логики, позволяющие логически аргументированно строить устную и письменную речь Умеет: логически последовательно выстраивать аргументацию, ясно выражать свою мысль корректно используя профессиональную юридическую лексику. Владеет: навыками корректного использования профессиональной юридической лексики; навыками аргументации своей позиции при решении профессиональных задач на практике, навыками логически

			верно и ясно излагать факты и обстоятельства в устной и письменной речи, используя профессиональную юридическую лексику
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с требованиями юридической техники	Знает: понятие и виды нормативных правовых актов, виды правовых норм и их структуру, правила юридической техники, принципы действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц, требования к форме и содержанию конкретных юридических документов; требования к форме, порядку подготовки, опубликования и вступления в юридическую силу нормативных правовых актов и иной документации в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Умеет: применять правила юридической техники на практике; устанавливать сферу регулирования разрабатываемого нормативного правового акта, реализовывать требования к форме и содержанию юридически значимых документов Владеет: аналитическими навыками по подготовке правовых актов и иных юридических документов; приемами и навыками поиска, анализа и применения норм права для квалифицированного составления документов правового характера, навыками подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
		ОПК-6.2. Применяет юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов	Знает: правовой инструментарий, используемый при создании юридических документов Умеет: применять приемы, способы, методы ведения юридической работы, вошедших в арсенал юридического письма Владеет: навыками выявления юридико-технических недостатков проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов; навыками применения приемов юридической техники при письменном изложении содержания правовых норм
Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Выстраивает профессиональное поведение на основе принципов этики юриста	Знает: понятие и социальное значение юриспруденции, юридической профессии; содержание принципов профессиональной этики юриста Умеет: применять принципы профессиональной деятельности юриста в процессе своей деятельности, определять факты нарушения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения Владеет: навыками построения профессионального поведения на основе принципов этики юриста; навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
		ОПК-7.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения и предлагает меры по выявлению и пресечению неэтичного и коррупционного поведения, а также по выявлению и устранению конфликта интересов	Знает: содержание антикоррупционных стандартов поведения Умеет: выявлять факты личной заинтересованности, предотвращать конфликт интересов, в том числе для предотвращения проявления коррупционного поведения субъектов; аргументировать собственную морально-этическую позицию в отношении неоднозначных общественных и профессиональных явлений Владеет: навыками подготовки мер, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению
Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически	ОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и	Знает: сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, используемые в сфере профессиональной деятельности Умеет: применять современные информационные

	<p>значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>систематизирует ее в соответствии с поставленной целью</p>	<p>технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой информации, работать с правовыми базами данных, проводить статистический анализ информации, осуществлять сбор, хранение и передачу юридической информации с использованием сетевых компьютерных технологий и основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеет: навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, используемых в сфере профессиональной деятельности; навыками работы, в различных операционных системах с современным прикладным программным обеспечением; методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры</p>
		<p>ОПК-8.2. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Знает: требования информационной безопасности; способы целенаправленного и эффективного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий</p> <p>Умеет: соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе при работе в глобальных компьютерных сетях; использовать правовые формы обеспечения информационной безопасности и защиты информации, проводить</p> <p>Владеет: навыками анализа и обработки юридической информации для осуществления профессиональной деятельности с помощью программных средств</p>
Информационные технологии	<p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-9.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий</p>	<p>Знает: этапы развития информационных технологий, виды, свойства и основные принципы работы современных информационных технологий.</p> <p>Умеет: находить решение профессиональных задач с применением современных информационных технологий</p> <p>Владеет: навыками использования профессиональных современных информационных технологий</p>
		<p>ОПК-9.2 Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: особенности работы современных информационных технологий при решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p>

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по учебной практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения учебной практики.

Руководитель практики

(подпись)

(ФИО)

Задание на практику получил обучающийся

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

**Факультет юридический
Кафедра гражданско-правовых дисциплин**

**Рабочий график (план) проведения
учебной практики
(ознакомительной практики)**

На период с _____ 20__ г.
Обучающегося _____

1	2	3	4	5
№	Этапы практики. Здания.	Трудо- емкость в акад. часах	Формируемые компетенции	Дата/ Неделя прохождения практики
I. Подготовительный этап		2		1
1.	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1	УК-8.1	1
2.	Знакомство с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	1		1
II. Основной этап		98	УК-6.1; УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	1-2
Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант»		18	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2;	1
1.	Изучение информационного наполнения систем		ОПК-3.1; ОПК-3.2;	
2.	Способы поиска документов		ОПК-4.1; ОПК-4.2;	
3.	Изучение найденного документа		ОПК-6.1; ОПК-6.2;	
4.	Поиск правовой информации по ситуации		ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	
Работа с программами «Консультант Плюс», «Гарант» для выполнения индивидуального контрольного задания		80	УК-6.1; УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2;	1-2
1.	Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).		ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2;	
2.	<i>Пример типового индивидуального задания:</i> На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан. Определить		ОПК-9.1; ОПК-9.2	

	характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.			
III. Заключительный этап Формирование и защита отчета по практике (подготовка итогового отчета; защита итогового отчета - сдача зачета с оценкой)	8	УК-6.1; УК-8.1; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-9.1; ОПК-9.2	2	
ИТОГО	108			

Руководитель практики от Универси-
тета

_____ (ФИО)

_____ (должность, уч. степень, уч. звание)

Руководитель практики от Профильной орга-
низации

_____ (ФИО)

_____ (должность, уч. степень, уч. звание)

« ____ » _____ 20__ г.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения
учебной (ознакомительной) практики

Обучающийся _____ курса (группа) _____

Факультета юридического
АНО ВО Московского гуманитарно-экономического университета

_____ (ФИО)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

прошел(ла) учебную практику по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

_____ (наименование организации)

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

_____ (указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

_____ (указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

_____ (указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительной причине

б) без уважительной причины

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от профильной организации
(Руководитель практики от Университета)³

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, И.О.)

МП

³ В случае прохождения учебной практики в Университете

ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

**ОТЧЕТ
о прохождении учебной (ознакомительной) практики**

_____ (наименование организации)

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Курс _____ Группа _____

Факультет _____

Направление подготовки
(специальность) _____

Руководитель практики от Профильной организации

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (Дата)

МП

Руководитель практики от Университета

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (Дата)

Москва 20__

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
(ФИО)

направляется на практику _____
(вид практики)

_____ (тип практики)

в _____
(наименование профильной организации)

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

Руководитель практики от Университета _____
(подпись)

_____ (должность, ФИО)

МП
(печать университета)

Декан факультета _____
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации _____
(подпись)

_____ (должность, ФИО)

МП
(профильной организации)

(Оборотная сторона направления на практику)
ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся _____,
группы _____ для прохождения _____ практики
(вид практики)

ПРИБЫЛ «___» _____ 20 г.
Руководитель практики _____

УБЫЛ «___» _____ 20 г.
Руководитель практики _____

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся _____,
предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики _____

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕН-
НЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся _____,
_____ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности,
пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка «___»
_____ 20 г.

(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:
Руководитель практики _____

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа учебной практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа учебной практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа учебной практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)