

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Романчук Иван Сергеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.04.2024 16:06:20  
Уникальный программный ключ:  
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

ФГАОУ ВО «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО  
Заместитель директора  
Института государства и права  
Бырдин Е.Н.  
РАЗРАБОТЧИК  
Бакулина И. П.

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**  
Рабочая программа  
для обучающихся по направлению  
40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)  
форма обучения очная

## **1. Планируемые результаты освоения дисциплины**

**1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины (модуля):** УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, 11, ОПК- 1,ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3.

### **1.2. Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения:**

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

УК-2 Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя их действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3 Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

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

УК-5 Способность воспринимать межкультурное;

разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

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

УК-7 Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8 Способность 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-9 Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

УК-10 Способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11 Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

ОПК-1.Способность анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;

ОПК-2. Способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК-3. Способность участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;

ОПК-4. Способность профессионально толковать нормы права;

ОПК-5. Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;

ОПК-6. Способность участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;

ОПК-7. Способность соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;

ОПК-8. Способность 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-9 Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

ПК-1 Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-2 Способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-3 Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.

Перечень планируемых результатов прохождения практики:

**Знает:**

- оптимальные способы самостоятельного поиска необходимой информации;
- действующие правовые нормы, способы определения круга задач в рамках поставленной цели;
- основы образования команды и проектной деятельности;
- государственный язык Российской Федерации; иностранный язык в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания;
- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; структуру общества как сложной системы;
- свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели;
- принципы и осознает место оздоровительной и прикладной физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке;
- понятие и общую классификацию чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, причины их возникновения, мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;
- основные экономические понятия, принципы экономического анализа для принятия решений, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста;
- сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями;
- основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
- основные нормы материального и процессуального права;
- принципы и технологии экспертной юридической деятельности;
- способы профессионального толкования правовых норм;
- правила использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи;
- технологию подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- принципы этики юриста, антикоррупционные стандарты поведения;
- современные информационные технологии, требования информационной безопасности, технологии работы с правовыми базами данных;
- принципы работы современных информационных технологий;
- требования юридической квалификации фактов и обстоятельств;
- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- методики выявления, пресечения и расследования преступлений и иных правонарушений.

**Умеет:**

- выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;
- оценивать источники информации с точки зрения релевантности, достоверности, научности, полноты и системности, актуальности, точности и глубины представленной в них информации;

- выбирать оптимальные способы решения круга задач в рамках поставленной цели, пользоваться правовыми нормами, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений;
- работать в команде по решению конкретных проектных задач; содействовать эффективному взаимодействию в совместной деятельности по решению проектных задач;
- пользоваться государственным и иностранным языками как средствами профессионального общения; пользоваться словарями и справочной литературой, получать и передавать информацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках;
- конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательно выбирать ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументированно обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера;
- создавать и достраивать индивидуальную траекторию саморазвития при получении образования в течение всей жизни;
- творчески использовать средства и методы развития психофизического потенциала человека для успешного выполнения социально-профессиональных ролей и функций;
- 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;
- планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
- воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений, критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей;
- анализировать, толковать и правильно осуществлять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению;
- анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
- применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- разработать экспертное заключение по юридическим аспектам вопроса;
- профессионально толковать нормы права;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;
- разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;
- 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;
- использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.

## 2. Структура и трудоемкость практики

Семестр 4. Форма проведения практики – концентрированная. Способ проведения практики – стационарная. Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часа, продолжительность 2 недели.

Базами практики являются: Прокуратура Тюменской области; окружные и специализированные прокуратуры г. Тюмени; межрайонные и районные прокуратуры

Тюменской области; суды г. Тюмени и Тюменской области, федеральные органы государственного управления и организации, с которыми Университетом заключен договор или соглашение о сотрудничестве.

Основная цель практики: закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения; укрепление связи теоретического обучения с практической деятельностью; формирование первичных профессиональных навыков и умений по толкованию и применению правовых норм в конкретной ситуации, профессионального мышления; приобретение опыта самостоятельной деятельности по даче квалифицированных юридических заключений и консультаций по правовым вопросам; ознакомление с характером и особенностями будущей профессии; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию; приобретение необходимых практических умений и навыков научно-исследовательской работы.

Задачи практики:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- знакомство обучающихся с основными направлениями профессиональной деятельности и должностными обязанностями;
- углубленное изучение законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих профессиональную деятельность;
- приобретение навыков самостоятельной работы в сфере профессиональной деятельности;
- выработка умений и закрепление навыков работы с правовой информацией, самостоятельного толкования и применения нормативных правовых актов применительно к конкретной ситуации;
- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и анализа юридических документов и дел;
- изучение локальных нормативных правовых актов, распорядительных документов и особенностей правил делопроизводства по месту прохождения практики;
- получение первичных навыков ведения делопроизводства, оформления юридической и иной служебной документации, включая процессуальные документы;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение приемов управления совместной деятельностью, формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии, приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения;
- определение проблем и предложений по улучшению профессиональной деятельности.

Иные конкретные задачи прохождения практики могут быть определены руководителем практики.

### 3. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	1.1. На организационном собрании студентам разъясняются: цель и	2	

		<p>задачи, содержание программы, время и место проведения практики, порядок получения необходимой документации, требования к отчетным документам по практике, порядок, форма и сроки их представления, порядок проведения промежуточной аттестации.</p> <p>1.2. Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>1.3. Разработка и утверждение задания.</p> <p>1.4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и локальной документацией по месту прохождения практики.</p>		
2.	Основной этап	<p>2.1. Ознакомление со структурой, содержанием, формами и методами работы органа, определенного в качестве места прохождения практики.</p> <p>2.2. Сбор информации для отчета.</p> <p>2.3. Обработка систематизация и анализ нормативного, фактического и теоретического материала.</p> <p>2.4. Научно-исследовательская работа и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики.</p> <p>2.5. Выполнение производственных заданий.</p> <p>2.6. Определение проблем и предложений по</p>	136	Выполнение заданий индивидуального плана. Составление отчетных документов

		улучшению деятельности органа 2.7. Составление отчетных документов по практике.		
3.	Консультация перед защитой практики	3.1. Консультирование по вопросам оформления отчетных документов по практике. 3.2. Предварительная проверка отчетных документов.	2	Собеседование с руководителем практики. Проверка отчетных документов
4.	Заключительный этап. Зачет	4.1. Представление отчетных документов. 4.2. Защита отчета по практике. 4.3. Выставление зачета по результатам прохождения практики	4	Контроль за выполнением пунктов отчёта по практике.
		Итого	144	

#### 4. Система оценивания.

Дифференцированный зачет выставляется по итогам защиты отчета по практике.

По окончанию практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- отчет о прохождении практики.
- дневник прохождения практики;
- характеристика руководителя практики от принимающей организации.

#### Требования к отчету о прохождении практики

Отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики от места ее прохождения и заверяется печатью органа.

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста (без приложений).

Отчет состоит из следующих разделов: введения, основной части и заключения.

Введение должно раскрывать цели и задачи практики применительно к месту прохождения практики.

В основной части должны раскрываться организационно-правовые основы статуса органа государственного управления или организации и его (ее) профильной деятельности. В этой связи дается характеристика нормативно-правовых актов, регламентирующих статус и порядок работы органа власти или организации; рассматриваются структура, функции и общие направления работы, а также анализируются основные проблемы деятельности.

В основной части описываются виды работ, выполнявшиеся практикантом, полученные результаты, приобретенные знания, навыки и умения.

В заключении формулируются общие выводы о деятельности органа государственной власти, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

Оформление отчета: текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, левое и нижнее — 20 мм. Текст отчета печатается через 1,5 интервала, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ 1,25 см, абзацный интервал – 0 пт. Шрифт – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Работа должна быть пронумерована.

## 5.1 Литература:

### 5.1.1. Основная литература:

1. Миронов, Р. Г. Правоохранительные органы: учебное пособие / Р.Г. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 280 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1852912. - ISBN 978-5-16-018120-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911264> (дата обращения: 08.09.2022). – Режим доступа: по подписке.

### 5.1.2. Дополнительная литература:

1. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. — 2-е изд., пересм. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — DOI 10.12737/1867575. - ISBN 978-5-00156-246-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867575> (дата обращения: 08.09.2022). – Режим доступа: по подписке.

## 5.2 Электронные образовательные ресурсы:

Базы данных, доступные в рамках национальной подписки			
1	Springer	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»	<a href="https://rd.springer.com/">https://rd.springer.com/</a>
2	Журналы издательства Wiley	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»	<a href="https://onlinelibrary.wiley.com/">https://onlinelibrary.wiley.com/</a>
3	JSTOR	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»	<a href="https://www.jstor.org/">https://www.jstor.org/</a>
4	Cambridge University Press	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»	<a href="https://www.cambridge.org/core">https://www.cambridge.org/core</a>



Российские базы данных			
5	Электронная библиотека Grebennikon	ООО «Издательский дом Grebennikon»	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>
6	Образовательная платформа Юрайт	ООО «Электронное издательство Юрайт»	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
7	Электронно-библиотечная система «ЗНАНИУМ»	ООО «ЗНАНИУМ»	<a href="https://lib.utmn.ru/tpost/mlxo8l6vg1-znaniumcom">https://lib.utmn.ru/tpost/mlxo8l6vg1-znaniumcom</a>
8	Электронно-библиотечная система Лань	ООО ЭБС «ЛАНЬ»	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
9	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА	ФГБУ «Российская государственная библиотека»	<a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>
10	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	ООО «Рунэб»	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>
11	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	<a href="https://www.prlib.ru/">https://www.prlib.ru/</a>
12	Сводный каталог периодики библиотек России «Арбикон»	НП «АРБИКОН»	<a href="https://arbicon.ru/services/mars_analitic.html">https://arbicon.ru/services/mars_analitic.html</a>

#### 6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Платный контент			
№ п/п	Название	Поставщик контента	Ссылка доступа
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс	ЗАО «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

#### 7. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

MS Office, платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

#### 8. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения дифференцированного зачёта - учебная аудитория оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора  
Института государства и права  
Бырдин Е.Н.  
РАЗРАБОТЧИК  
Курсова О. А.

Правоприменительная практика  
Рабочая программа практики  
для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»  
(уровень бакалавриата)  
форма обучения очная

## **1. Планируемые результаты освоения дисциплины**

### **1. Планируемые результаты прохождения практики**

**1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:**  
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3

### **1.2. Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения:**

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

Знает: оптимальные способы самостоятельного поиска необходимой информации

Умеет: оценивать источники информации с точки зрения релевантности, достоверности, научности, полноты и системности, актуальности, точности и глубины представленной в них информации

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знает: действующие правовые нормы, способы определения круга задач в рамках поставленной цели

Умеет: выбирать оптимальные способы решения круга задач в рамках поставленной цели, пользоваться правовыми нормами, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений

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

Знает: основы образования команды и проектной деятельности

Умеет: работать в команде по решению конкретных проектных задач; содействовать эффективному взаимодействию в совместной деятельности по решению проектных задач

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

Знает: государственный язык Российской Федерации; иностранный язык в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания.

Умеет: пользоваться государственным и иностранным языками как средствами профессионального общения; пользоваться словарями и справочной литературой, получать и передавать информацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках

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

Знает: особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; структуру общества как сложной системы

Умеет: конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательно выбирать ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументированно обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера

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

Знает: свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели

Умеет: создавать и достраивать индивидуальную траекторию саморазвития при получении образования в течение всей жизни

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

Знает: принципы и осознает место оздоровительной и прикладной физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке

Умеет: творчески использовать средства и методы развития психофизического потенциала человека для успешного выполнения социально-профессиональных ролей и функций

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

Знает: понятие и общую классификацию чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, причины их возникновения, мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций

Умеет: 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-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Знает: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах

Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

Знает: основные закономерности формирования, функционирования и развития права

Умеет: анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Знает: основные нормы материального и процессуального права

Умеет: применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

Знает: принципы и технологии экспертной юридической деятельности

Умеет: разработать экспертное заключение по юридическим аспектам вопроса

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права

Знает: способы профессионального толкования правовых норм

Умеет: профессионально толковать нормы права

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

Знает: правила использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи

Умеет: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Знает: технологию подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Умеет: разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

Знает: принципы этики юриста, антикоррупционные стандарты поведения

Умеет: соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

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

Знает: современные информационные технологии, требования информационной безопасности, технологии работы с правовыми базами данных

Умеет: 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-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Знает: принципы работы современных информационных технологий

Умеет: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции

ПК-1. Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Знает: требования юридической квалификации фактов и обстоятельств

Умеет: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

ПК-2. Способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

Знает: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

Умеет: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

ПК-3. Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения

Знает: методики выявления, пресечения и расследования преступлений и иных правонарушений

Умеет: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения

## **2. Структура и трудоемкость практики**

Семестр \_\_9\_\_. Форма проведения практики - концентрированная. Способы проведения практики - стационарная. Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, продолжительность 432 академических часа.

## **3. Содержание практики**

Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению; обязательный инструктаж; закрепление за непосредственным руководителем практики; ознакомление с правилами внутреннего распорядка и локальной документацией по месту прохождения практики.	16	собеседование у научного руководителя практики от кафедры, контроль наличия у студента всех необходимых документов по прохождению практики (направления на практику, индивидуального задания, дневника и т.п.); контроль со стороны руководителя практики от организации (прохождение инструктажа, ознакомление с локальной документацией и пр.)
2	Основной этап	1. ознакомление с формой, структурой	400	контроль со стороны

		<p>содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики;</p> <p>2. выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала; и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики;</p> <p>3. определение проблем и предложений по улучшению деятельности органа, предприятия, организации;</p> <p>4. оформление дневника практики</p>		<p>руководителя практики от органа, организации и (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики, контроль реализации программы практики, условий ее организации и прохождения, контроль ведения дневников, (наличие ежедневных записей); контроль со стороны руководителя практики, контроль подготовки отчетов студентов практикантов, контроль качества заполнения документов</p>
3	заключительный (отчетный) этап	<p>обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики;</p> <p>составление отчета по</p>	16	защита отчета по практике, контроль качества заполнения

		результатам практики; защита отчета		документов, защита отчета по практике, контроль и оценка результатов выполнения программы практики
Итого			432	

#### 4. Система оценивания.

Обучающиеся, не набравшие 61 балла в течение семестра, или не согласные с оценкой, полученной по итогам текущего контроля в семестре, проходят промежуточную аттестацию в форме *диф. зачета*. При проведении промежуточной аттестации результаты, полученные обучающимся в семестре, переводятся в формат традиционной оценки в соответствии со шкалой перевода баллов:

- 60 баллов и менее – «неудовлетворительно»;
- от 61 до 75 баллов – «удовлетворительно»;
- от 76 до 90 баллов – «хорошо»;
- от 91 до 100 баллов – «отлично».

Зачет выставляется по итогам защиты отчета по практике.

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Отчет по практике сдают: обучающиеся по очной форме в последние 2-3 дня практики – для тех, кто проходил практику во время учебного года; обучающиеся по заочной форме – в первые 2-3 дня учебно-экзаменационной сессии, следующей за практикой.

В ходе защиты отчета студент должен:

- представить доклад, содержащий основные положения отчета;
- показать, насколько он закрепил теоретические знания, полученные в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы принимающей организации;
- показать насколько он овладел методами исследовательской и аналитической работы;
- показать насколько он приобрел практический опыт и знания на конкретном рабочем месте;
- ответить на вопросы преподавателя.

Обучающимся, не прошедшим практику по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, устанавливаются в Университете приказом проректора, курирующего образовательную деятельность, директора филиала индивидуальные сроки ее прохождения. Обучающиеся, не прошедшие производственную практику при отсутствии уважительной причины или имеющие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности проводится согласно внутренним локальным актам Университета.



## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **5.1 Литература:**

#### **Основная литература:**

1. Ширяева, С. В. Профессиональная этика юриста : учебное пособие / С. В. Ширяева. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 212 с. — ISBN 978-5-4263-0701-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97769.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

#### **Дополнительная литература:**

1. Екимова, М. А. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / М. А. Екимова, Н. А. Иванов. — Омск : Омская юридическая академия, 2011. — 132 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49648.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Отческая, Т. И. Профессиональные компетенции юриста при подготовке документов по делам, вытекающим из экономических споров : учебное пособие / Т. И. Отческая, И. Е. Отческий. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. — 251 с. — ISBN 978-5-7782-3117-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91699.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Юридическая практика : практикум / составители Л. А. Попова, Н. Р. Черниенко. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 179 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92629.html> (дата обращения: 19.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

#### **5.2 Электронные образовательные ресурсы:**

Образовательная платформа Юрайт, ООО «Электронное издательство Юрайт»

<https://urait.ru/> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, ООО «Рунэб»

<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>