НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Ученого советом
(№ 06-20 от «15» июня 2020 г.)
Председатель Ученого совета
Ректор _____Л.Н. Цой

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код	40.03.01
Направление подготовки	Юриспруденция
Направленность (профиль)	Гражданско-правовая
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очно-заочная, заочная

Якутск, 2020

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.02(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Вид практики, способ (при наличии) и форма (формы) ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарный (практика проводится в структурных подразделениях НОУ ВО "ВСИЭМ или в организациях, находящихся на территории Москвы), выездной (практика проводится в организациях, расположенных вне города Москвы).

Форма проведения практики – дискретная.

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 декабря 2016 года № 1511 *(далее – ФГОС ВО)* основная профессиональная образовательная программам высшего образования – программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент организации» *(далее – образовательная программа, ОПОП ВО)* включает блок 2 «Практики», в который входит практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – производственная практика, практика).

Программа практики разработана на основе ФГОС ВО, приказа Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и учебного плана ОПОП ВО.

Практика является частью ОПОП ВО и направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области менеджмента.

Цель практики:

- закрепление, углубление теоретических знаний в области построения государственных органов, органов местного самоуправления, коммерческих организаций;
- закрепление полученных теоретических знаний по правовым дисциплинам и самостоятельной работы при выполнении индивидуальных заданий производственной практики;
- ознакомление с работой органов государственной власти и управления, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций различных форм собственности.

Задачи практики:

- закрепление, углубление теоретических знаний в области построения государственных органов, органов местного самоуправления, коммерческих организаций;

- закрепление полученных теоретических знаний по правовым дисциплинам и самостоятельной работы при выполнении индивидуальных заданий производственной практики;
- ознакомление с работой органов государственной власти и управления, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций различных форм собственности.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением НОУ ВО "ВСИЭМ" или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики и назначением руководителя (руководителей) практики от НОУ ВО "ВСИЭМ" из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НОУ ВО "ВСИЭМ", и руководителя (руководителей) практики от профильной организации из числа работников профильной организации (для руководства практикой, проводимой в профильной организации).

При проведении выездных практик обучающихся оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, производится за счет обучающихся.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии) выбор места прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования доступности для данной категории обучающихся.

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

Перечень планируемых результатов освоение образовательной программы, которыми овладевает обучающийся в процессе прохождения практики

Обучающийся в процессе прохождения практики на начальном этапе овладевает следующими компетенциями:

общекультурными компетенциями (ОК):

- ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;
- ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства;
- ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу;
- ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности;

профессиональными компетенциями (ПК):

- ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;
- ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов;

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- основные этапы развития мировой философской мысли; иметь представление о важнейших школах и учениях выдающихся философов; об основных отраслях философского знания – онтологии теории познания, социальной философии, философской антропологии;
- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;
- основные положения и методы экономической науки, закономерности и принципы экономического мышления; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества

- все основные базовые понятия информационных процессов, их особенности;
- современные тенденции развития информатики и вычислительной техники, компьютерных технологий;
- основы современных информационных технологий обработки информации и их влияние на профессиональную деятельность.
- технические и программные средства реализации информационной технологии, основы работы в локальных и глобальных сетях
- принципы логики и построения грамотной речи;
- грамматические особенности профессиональной коммуникации;
- содержание, методы, формы коммуникации, обеспечивающие решение профессиональных задач, в том числе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий субъектов коммуникации;
- способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе;
- принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных норм и стандартов;
- принципы и подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников; критерии и показатели оценки своих достоинств и недостатков, требования, предъявляемые к средствам развития достоинств и устранению недостатков;
- научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни
- основные подходы к организации защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
- сущность, понятие, структуру и юридические свойства Конституции как Основного закона Российского государства, порядок ее принятия и изменения;
- сущность, понятие и содержание политических, экономических и социальных основ конституционного строя России;
- сферу правового регулирования международного права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития международного права; основные принципы международного права; взаимодействие международного и внутригосударственного права; основные отрасли и институты международного права;
- принципы социальной направленности профессии юриста
- основные функции государства и права;
- задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства;
- ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали;
- основы этики межличностного и профессионального поведения;

- важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
- законы конкуренции на рынке юридического труда
- основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь;
- грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи;
- способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций
- основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции;
- лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности;
- основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности;
- систему законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления; механизм правового регулирования общественных отношений;
- основы нормотворческого процесса; виды, систему и структуру нормативно-правовых актов; принципы и правила юридической техники;
- механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп;
- концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения;
- особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений;
- правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;
- действующее законодательство в конкретной отрасли права;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;
- особенности реализации и применения юридических норм;
- понятие, содержание и классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации;
- основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств;
- судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств;
- значение и структуру юридических документов;

- правила подготовки и оформления юридических документов;
- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;
- права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
- основы выявления, пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений, теорию квалификации преступлений и иных правонарушений
- основы профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения;
- содержание основных требований антикоррупционного поведения; основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений; основы профилактики коррупционных правонарушений;
- порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
- виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет наличия в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными органами;
- положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц;

уметь:

- использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные принципы философии в анализе и оценке социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений в их возможном прогнозировании.
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.
- анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач;

- самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической деятельности
- применять методы и средства поиска, сбора, обработки и защиты информации;
- использовать современные программные средства;
- правильно выбирать методы и средства работы с информацией;
- грамотноиспользовать возможности поиска, хранения и анализа документов, расположенных в глобальной компьютерной сети;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- воспринимать, анализировать и обобщать информацию на иностранном языке, оформлять извлеченную из специализированных источников на иностранном языке информацию и предоставлять ее в профессиональных кругах;
- решать профессиональные задачи во взаимодействии с коллективом в соответствии с нормами профессиональной этики;
- применять способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе
- понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства; применять методики оценки достоинств и недостатков; осознавать социальную значимость своей профессии;
- применять средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни;
- использовать эффективные средства и приемы защиты персонала, методы защиты населения в экстремальных ситуациях.
- свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- правильно определять правовые акты, подлежащие применению в конкретной сфере общественных отношений;
- принимать решения в соответствии с федеральным законодательством, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации
- определить действия, направленные на благо общества, государства;
- юридически верно квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства;
- при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства;
- применять положения профессиональной этики в юридической деятельности;

- выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц
- применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе повседневной жизнедеятельности
- использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи
- строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию;
- аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог;
- определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности
- совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества
- понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной, культурологической литературы в соответствии с конкретной целью;
- читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;
- классифицировать нормативно-правовые акты и юридические документы различных отраслей права; использовать полученные знания для осуществления своей профессиональной деятельности; анализировать содержание применяемых норм права; применять правила юридической техники; составлять проекты нормативно-правовых актов и других юридических документов;
- поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру;
- производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых результатов;
- формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права;
- выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия;
- толковать нормы конкретной отрасли права;
- составлять юридические документы;
- анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права;

- анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств;
- правильно составлять и оформлять юридические документы
- выявлять нормы права, влияющие на содержание юридических документов; определять содержание документов в точном соответствии с законом;
- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;
- соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности;
- выявлять, пресекать уголовные преступления и административные правонарушения, правильно квалифицировать преступления и иные правонарушения;
- осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений;
- выявлять и пресекать коррупционные правонарушения; проводить профилактику коррупционных правонарушений, выявлять причины и условия их совершения;
- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности; использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; выявлять положения экспертируемых нормативно- правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции;
- выбирать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа;
- выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; правильно оценить сложившуюся ситуацию

в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы;

владеть:

- целостной картиной мира, мировоззрением, диалектическим и системным взглядом на объект анализа;
- навыками оценки и анализа социально значимых проблем и процессов, применения основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- навыками использования основных положений и методов экономических наук, основы экономических знаний при решении социальных и профессиональных задач;
- навыками использования персонального компьютера и самостоятельного использования аппаратно-программных средств компьютера для ввода, хранения, обмена и защиты информации;
- методами поиска и обмена информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях, техническими и программными средствами защиты информации при работе с компьютерными системами, включая приемы антивирусной защиты;
- навыками публичной речи, аргументации и ведения дискуссии;
- навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке, иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников;
- способами работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе;
- способами формирования эффективных команд;
- эффективными приемами и методами, обеспечивающими саморазвитие, повышения своей квалификации и мастерства; современными методиками оценки своих достоинств и недостатков, способами их устранения; пониманием социологического аспекта профессионализации и высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- ценностями физической культуры в том числе, системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и упрочение здоровья, развитие двигательных способностей для успешной социально – культурной и профессиональной деятельности;
- навыками предотвращения угроз возникновения природных катаклизмов и техногенных катастроф, минимизации их последствий для населения;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным и федеральным законам, а также

общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации;

- социально-ориентированными методами работы с населением;
- методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества;
- приемами использования юридических средств работы на благо общества и государства;
- навыками этического межличностного и профессионального поведения;
- навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику;
- методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;
- навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности;
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения
- навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета;
- навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме;
- навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения;
- навыками постоянного повышения квалификации и самообразования;
- основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции;
- юридической и профессиональной терминологией; приемами юридической техники при подготовке нормативно- правовых актов и юридических документов; навыками анализа правовых явлений, событий и юридических фактов в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
- навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- навыками оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения
- навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения;

- навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права
- навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами отраслевого законодательства;
- навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права;
- навыками реализации норм материального и процессуального права;
- навыками анализа правоприменительной практики, реализации норм материального и процессуального права;
- владеть навыками квалификации фактов и обстоятельств; владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права;
- навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов;
- грамотным юридическим языком;
- навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка в своей профессиональной деятельности;
- навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в своей профессиональной деятельности;
- навыками выявления, пресечения, квалификации, расследования уголовных преступлений и административных правонарушений в своей профессиональной деятельности;
- навыками проведения профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений в своей профессиональной деятельности;
- навыками применения требований антикоррупционного поведения; навыками квалификации причин и условий совершения коррупционных правонарушений; навыками пресечения коррупционного поведения;
- навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности;
- навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта;

- навыками техники толкования норм права различными способами; техникой перехода от стадии выяснения к стадии уяснения и переложения полученного результата в основу составляемого документа;
- основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к вариативной части блока 2 «Практики» и согласно учебному ОПОП ВО проводится на 3-м курсе в 6-м семестре в очной и очно-заочной формах обучения и на 3-м курсе заочной форме обучения.

Во время прохождения практики происходит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретение практических навыков для их применения.

Даты проведения практики уточняются в календарном учебном графике, приказе ректора НОУ ВО "ВСИЭМ" или иного уполномоченного им должностного лица о направлении на практику и рабочем графике (плане) проведения практики.

Учебным планом по практике предусмотрена форма контроля – зачет.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з. е. (216 часов), 4 недели.

Вид учебной работы	**Общая трудоемкость**
Всего ЗЕ (часов)	6 зачетных единиц (216 академических часов)
контактная работа: установочная и итоговая конференции	4 академических часа
практическая подготовка	212 академических часов
Форма контроля	зачет

5. Содержание практики

Непосредственными участниками практики являются обучающийся, руководитель практики от НОУ ВО "ВСИЭМ" и руководитель практики от профильной организации (если обучающийся проходит практику в профильной организации, а не структурном подразделении НОУ ВО "ВСИЭМ").

Общее руководство практикой осуществляет заведующий кафедрой, а непосредственное руководство – руководители практики от НОУ ВО "ВСИЭМ" из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НОУ ВО "ВСИЭМ".

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются:

- приказ ректора НОУ ВО "ВСИЭМ" или иного уполномоченного им должностного лица о направлении на практику;

- договор о практике, заключенный между НОУ ВО "ВСИЭМ" и профильной организацией (если обучающийся проходит практику в профильной организации, а не структурном подразделении НОУ ВО "ВСИЭМ");
- программа практики;
- индивидуальные задания для обучающихся, разрабатываемые руководителем практики от НОУ ВО "ВСИЭМ" и выполняемые в период практики;
- рабочий график (план) проведения практики.

Перед началом практики (подготовительный этап) обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание, которое проводится кафедрой совместно с деканатом факультета;
- получить от преподавателя – руководителя практики от НОУ ВО "ВСИЭМ" индивидуальное задание по практике, рабочий график (план) и необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики (основной этап) обучающийся должен:

- придерживаться индивидуальные задания и рабочего графика (плана) проведения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от института, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- изучать действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки практической работы;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- вести учет выполнения программы практики;
- получить отзыв о работе от руководителя практики.

Обучающиеся должны участвовать в решении актуальных задач.

По окончании практики (заключительный этап) обучающийся защищает материалы практики и проходит собеседование в положенные сроки. Основанием для направления на повторное прохождение практики может быть:

- невыполнение программы практики;
- получение отрицательного отзыва;
- оценка «не зачтено» при защите материалов практики.

Несданный зачет по практике считается академической задолженностью обучающегося. НОУ ВО "ВСИЭМ" предоставляет обучающемуся возможность

пересдачи зачета в рамках первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации в соответствии с графиком, утвержденным деканатом.

Руководитель практики от НОУ ВО "ВСИЭМ":

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации (если обучающийся проходит практику не в структурном подразделении):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Оформление результатов практики

Требования к оформлению результатов и подведению итогов практики едины для всех форм обучения.

По итогам практики оформляются материалы практики, которые составляются индивидуально на основе задания, полученного в ходе практики.

Текст материалов практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Оборотная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10-15 мм, либо все поля по 20 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: сначала располагается заглавный для всех материалов практики лист под названием «Материалы прохождения практики» (приложение 1), индивидуальное задание (приложение 2), рабочий график (план) проведения практики (приложение 3), отзыв руководителя практики о работе (приложение 4), титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 5), а затем сам отчет о результатах прохождения практики.

Отчет о результатах прохождения практики должен соответствовать индивидуальному заданию.

Оценка результатов прохождения практики осуществляется на основании предоставленных обучающимся оформленных материалов практики и защиты материалов практики.

Примеры индивидуальных заданий на практику

При прохождении практики *в адвокатских объединениях* обучающийся должен:

- Изучить законодательство об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации.
- Изучить порядок возбуждения дисциплинарного производства в отношении адвокатов.
- Изучить права и обязанности адвоката, а также порядок приобретения, приостановления и прекращения статуса адвоката.
- Ознакомиться и изучить права и особенности правового статуса помощника и стажера адвоката.
- Ознакомиться с основами ведения гражданских дел в суде.
- Изучить порядок проведения юридической экспертизы документов, представленных доверителем адвоката.
- Ознакомиться с порядком оказания адвокатом юридической помощи гражданам и организациям на платной основе, порядком обеспечения оказания гражданам Российской Федерации юридической помощи бесплатно, а также юридической помощи по назначению, порядком установления и размерами платы за услуги адвоката.
- Ознакомиться и изучить формы адвокатских образований (адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация).
- Изучить порядок подготовки локальных актов в адвокатском образовании.

При прохождении практики *в юридическом отделе* обучающийся:

- знакомится с организацией работы юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организации);
- изучает имеющуюся в отделе картотеку законодательства, арбитражной и судебной практики;
- знакомится с делопроизводством;
- выясняет порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, сбыта и других подразделениях предприятия (организации);
- изучает дела, имеющиеся в юридическом отделе, и делает соответствующие отметки в своем дневнике;
- знакомится с действующими договорами, ходом их выполнения, участвует в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений;
- знакомится с содержанием визируемых юрисконсультом бумаг под углом зрения их законности и пишет возражения, если обнаруживает нарушения правовых норм;

- участвует в даче консультаций по гражданскому и трудовому праву работникам предприятия (организации), обратившимся в юридический отдел;
- вместе с юрисконсультом присутствует на заседаниях в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в комиссиях по трудовых спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых в КТС;
- участвует вместе с юрисконсультом в работе по пропаганде законодательства (лекции, беседы, вечера вопросов и ответов и т. д.).

При прохождении практики в мировом суде обучающийся должен:

- Выяснить правовое положение мировых судей в системе судов общей юрисдикции.
- Изучить Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации», Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ и выяснить основания и порядок привлечения мировых судей к дисциплинарной ответственности.
- Изучить порядок назначения (избрания) на должность мировых судей. Выяснить срок полномочий мирового судьи.
- Выяснить случаи прекращения и приостановления полномочий мирового судьи, выяснить порядок замещения временно отсутствующего мирового судьи.
- Выяснить роль аппарата мирового судьи, изучить организацию работы аппарата мирового судьи.
- Выяснить особенности организационного обеспечения деятельности мировых судей.
- Изучить ст. 79 ГПК РФ и выяснить случаи, при которых суд назначает экспертизу по гражданскому делу.
- Выяснить порядок приема граждан в мировом суде.
- Изучить должностной регламент помощника мирового судьи и в письменном виде подготовить предложения по его совершенствованию.

При прохождении практики *в суде общей юрисдикции и арбитражном суде* обучающийся должен:

- ознакомиться со структурными подразделениями суда общей юрисдикции и арбитражного суда, их задачами, формами и методами осуществления возложенных на них задач;
- выяснить, как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел и другим вопросам судебной деятельности (специализация по категориям дел);
- ознакомиться с планированием работы суда общей юрисдикции и арбитражного суда и организацией контроля за исполнением запланированных мероприятий;

- уяснить, какие категории гражданских дел отнесены к компетенции федеральных судей, какие – переданы мировым судьям;
- научиться правильно определять размер государственной пошлины, уяснить основания для освобождения истца от уплаты госпошлины;
- ознакомиться с подготовкой судьи к рассмотрению гражданского дела, обратив внимание на способы получения недостающей доказательственной базы;
- ознакомиться с порядком единоличного и коллегиального рассмотрения гражданских дел;
- оформить проекты постановлений судьи о приёме искового заявления и назначении дела к судебному разбирательству, об отказе в приёме искового заявления, об оставлении искового заявления без движения, о принятии дела к своему производству и др.;
- изучить находящиеся в производстве судьи гражданские дела, а также присутствовать при их рассмотрении;
- одновременно с секретарём вести протокол судебного заседания
- составить проекты решений по разным категориям гражданских дел;
- уяснить порядок и сроки подачи апелляционных и кассационных жалоб, порядок их назначения к рассмотрению в суде апелляционной инстанции, а также судебной коллегии по гражданским делам областного суда;
- составить сопроводительное письмо о направлении гражданского дела с апелляционной или кассационной жалобой;
- при наличии возможности присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных или кассационных жалоб на решения и определения суда по гражданским делам;
- составить проект определения судебной коллегии по гражданским делам суда субъекта Российской Федерации по рассмотренному делу с кассационной жалобой;
- выяснить, как организована в суде кодификационно – справочная работа, её значение для повышения качества отправления правосудия;
- усвоить организацию делопроизводства в суде общей юрисдикции и арбитражном суде;

Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося с учетом видов деятельности.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающийся сдает зачет. Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и утвержденным расписанием. Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация:

1) Заглавный лист под названием «Материалы практики».
2) Индивидуальное задание.
3) Рабочий график (план) прохождения практики.

4) Отзыв руководителя практики о работе.
5) Титульный лист отчета о результатах прохождения практики.
6) Отчет о результатах прохождения практики.

На зачете обучающийся должен уметь анализировать проблемы, изученные им во время прохождения практики; обосновывать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу. При оценке учитывается содержание и правильность оформления материалов практики. Оценка зачета по практике ставится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Компетенции	Уровни (этапы) сформированности компетенций
ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	**Пороговый уровень**
	знать: – основные этапы развития мировой философской мысли; иметь представление о важнейших школах и учениях выдающихся философов; об основных отраслях философского знания – онтологии теории познания, социальной философии, философской антропологии; – основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; – основные положения и методы экономической науки, закономерности и принципы экономического мышления; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества – все основные базовые понятия информационных процессов, их особенности; – современные тенденции развития информатики и вычислительной техники, компьютерных технологий; – основы современных информационных технологий обработки информации и их влияние на профессиональную деятельность. – технические и программные средства реализации информационной технологии, основы работы в локальных и глобальных сетях – принципы логики и построения грамотной речи; – грамматические особенности профессиональной коммуникации; – содержание, методы, формы коммуникации, обеспечивающие решение профессиональных задач, в том числе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий субъектов коммуникации; – способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе; – принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных норм и стандартов; – принципы и подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников; критерии и показатели оценки своих достоинств и недостатков, требования,

	предъявляемые к средствам развития достоинств и устранению недостатков; – научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни – основные подходы к организации защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий. – сущность, понятие, структуру и юридические свойства Конституции как Основного закона Российского государства, порядок ее принятия и изменения; – сущность, понятие и содержание политических, экономических и социальных основ конституционного строя России; – сферу правового регулирования международного права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития международного права; основные принципы международного права; взаимодействие международного и внутригосударственного права; основные отрасли и институты международного права; – принципы социальной направленности профессии юриста – основные функции государства и права; – задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; – ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали; – основы этики межличностного и профессионального поведения; – важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества – законы конкуренции на рынке юридического труда – основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь; – грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи; – способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций – основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции; – лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности; – основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности; – систему законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления; механизм правового регулирования общественных отношений; – основы нормотворческого процесса; виды, систему и структуру нормативно-правовых актов; принципы и правила юридической техники; – механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп;

	– концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения; – особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений; – правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; – действующее законодательство в конкретной отрасли права; – сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; – особенности реализации и применения юридических норм; – понятие, содержание и классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации; – основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств; – судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств; – значение и структуру юридических документов; – правила подготовки и оформления юридических документов; – должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка; – права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав; – основы выявления, пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений, теорию квалификации преступлений и иных правонарушений – основы профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения; – содержание основных требований антикоррупционного поведения; основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений; основы профилактики коррупционных правонарушений; – порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; – виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет наличия в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; – понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными органами; – положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса

	консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц;
	Повышенный уровень
	уметь: – использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные принципы философии в анализе и оценке социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений в их возможном прогнозировании. – применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности. – анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; – самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической деятельности – применять методы и средства поиска, сбора, обработки и защиты информации; – использовать современные программные средства; – правильно выбирать методы и средства работы с информацией; – грамотноиспользовать возможности поиска, хранения и анализа документов, расположенных в глобальной компьютерной сети; – логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; – воспринимать, анализировать и обобщать информацию на иностранном языке, оформлять извлеченную из специализированных источников на иностранном языке информацию и предоставлять ее в профессиональных кругах; – решать профессиональные задачи во взаимодействии с коллективом в соответствии с нормами профессиональной этики; – применять способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе – понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства; применять методики оценки достоинств и недостатков; осознавать социальную значимость своей профессии; – применять средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни; – использовать эффективные средства и приемы защиты персонала, методы защиты населения в экстремальных ситуациях. – свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; – правильно определять правовые акты, подлежащие применению в конкретной сфере общественных отношений;

	– принимать решения в соответствии с федеральным законодательством, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации – определить действия, направленные на благо общества, государства; – юридически верно квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства; – при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства; – применять положения профессиональной этики в юридической деятельности; – выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики; – обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц – применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе повседневной жизнедеятельности – использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи – строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; – аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог; – определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности – совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества – понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной, культурологической литературы в соответствии с конкретной целью; – читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности; – классифицировать нормативно-правовые акты и юридические документы различных отраслей права; использовать полученные знания для осуществления своей профессиональной деятельности; анализировать содержание применяемых норм права; применять правила юридической техники; составлять проекты нормативно-правовых актов и других юридических документов; – поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру; – производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых результатов; – формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права; – выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия;

	– толковать нормы конкретной отрасли права; – составлять юридические документы; – анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права; – анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения; – толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств; – правильно составлять и оформлять юридические документы – выявлять нормы права, влияющие на содержание юридических документов; определять содержание документов в точном соответствии с законом; – выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка; – соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности; – выявлять, пресекать уголовные преступления и административные правонарушения, правильно квалифицировать преступления и иные правонарушения; – осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений; – выявлять и пресекать коррупционные правонарушения; проводить профилактику коррупционных правонарушений, выявлять причины и условия их совершения; – правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; – давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности; использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; выявлять положения экспертируемых нормативно- правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции; – выбирать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа; – выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы;
	Продвинутый уровень
	владеть:

	– целостной картиной мира, мировоззрением, диалектическим и системным взглядом на объект анализа; – навыками оценки и анализа социально значимых проблем и процессов, применения основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; – навыками использования основных положений и методов экономических наук, основы экономических знаний при решении социальных и профессиональных задач; – навыками использования персонального компьютера и самостоятельного использования аппаратно-программных средств компьютера для ввода, хранения, обмена и защиты информации; – методами поиска и обмена информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях, техническими и программными средствами защиты информации при работе с компьютерными системами, включая приемы антивирусной защиты; – навыками публичной речи, аргументации и ведения дискуссии; – навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке, иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; – способами работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе; – способами формирования эффективных команд; – эффективными приемами и методами, обеспечивающими саморазвитие, повышения своей квалификации и мастерства; современными методиками оценки своих достоинств и недостатков, способами их устранения; пониманием социологического аспекта профессионализации и высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; – ценностями физической культуры в том числе, системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и упрочение здоровья, развитие двигательных способностей для успешной социально – культурной и профессиональной деятельности; – навыками предотвращения угроз возникновения природных катаклизмов и техногенных катастроф, минимизации их последствий для населения; – навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; – навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным и федеральным законам, а также общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации; – социально-ориентированными методами работы с населением; – методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества; – приемами использования юридических средств работы на благо общества и государства;

	– навыками этического межличностного и профессионального поведения; – навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику; – методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; – навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности; – навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения – навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета; – навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме; – навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения; – навыками постоянного повышения квалификации и самообразования; – основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности; – навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции; – юридической и профессиональной терминологией; приемами юридической техники при подготовке нормативно- правовых актов и юридических документов; навыками анализа правовых явлений, событий и юридических фактов в соответствии с профилем профессиональной деятельности; – навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры; – навыками оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения – навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения; – навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права – навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами отраслевого законодательства; – навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права; – навыками реализации норм материального и процессуального права; – навыками анализа правоприменительной практики, реализации норм материального и процессуального права;

	– владеть навыками квалификации фактов и обстоятельств; владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права; – навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов; – грамотным юридическим языком; – навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка в своей профессиональной деятельности; – навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в своей профессиональной деятельности; – навыками выявления, пресечения, квалификации, расследования уголовных преступлений и административных правонарушений в своей профессиональной деятельности; – навыками проведения профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений в своей профессиональной деятельности; – навыками применения требований антикоррупционного поведения; навыками квалификации причин и условий совершения коррупционных правонарушений; навыками пресечения коррупционного поведения; – навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности; – навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта; – навыками техники толкования норм права различными способами; техникой перехода от стадии выяснения к стадии уяснения и переложения полученного результата в основу составляемого документа; – основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями:

- изучение особенностей структуры организаций различных форм собственности;

- ознакомление с полномочиями различных отделов организаций;

- ознакомление с основным документооборотом конкретной организации;

2. Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями:

- изучение научной литературы, нормативно-правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний;

- сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций в соответствии с индивидуальным заданием;

- систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей в соответствии с индивидуальным заданием.

3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе подготовки материалов по практике.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	**Подготовительный**	10	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Наличие договора с профильной организацией (если обучающийся проходит практику не в институте). Текущий контроль – взаимодействие руководителей практики с обучающимся в ходе прохождения практики (консультирование, ответы на вопросы, помощь в решении поставленных задач)
2	**Основной**	190	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Выполнение индивидуального задания, отметки в рабочем графике (плане) практики. Текущий контроль – взаимодействие руководителей практики с обучающимся в ходе прохождения практики (консультирование, ответы на вопросы, помощь в решении поставленных задач)
3	**Итоговый**	16	ОК-6, ОПК-1	Отзыв руководителя

				практики о работе. Наличие материалов практики, отчета о прохождении практики. Зачет по итогам практики (собеседование)
4	**Всего**	216		

Критерии оценивания материалов практики

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Зачтено	соответствие содержания материалов программе прохождения практики – материалы собраны в полном объеме; соответствие материалов практики индивидуальному заданию; структурированность (четкость, логичность) / не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); материалы практики оформлены аккуратно / в оформлении материалов практики прослеживается небрежность; не нарушены сроки сдачи материалов практики; получен положительный отзыв руководителя практики о работе / получен отзыв руководителя практики с небольшими замечаниями.
2	Незачтено	несоответствие содержания материалов практики программе прохождения практики или материалы вообще не представлены; несоответствие материалов практики индивидуальному заданию; нарушена структурированность материалов практики; нарушены сроки сдачи материалов практики; получен отрицательный отзыв о работе обучающегося от руководителя практики.

Критерии оценки собеседования с обучающимся в ходе зачета

Зачет по итогам практики проводится в форме собеседования по материалам практики.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Зачтено	обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики / обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов / обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы / при ответе на вопросы иногда

		допускает логические ошибки, стилистические погрешности; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики / допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах; владеет необходимой для ответа терминологией / использует необходимую терминологию, но могут быть допущены ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно анализировать сущность решаемых задач и проблем / способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать сущность решаемых задач и проблем, или только при наводящих вопросах.
2	Незачтено	обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно; не способен самостоятельно анализировать сущность решаемых задач и проблем.

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

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с базой практики, изучить систему управления организацией и ее особенности, а также собрать материалы, необходимые для подготовки отчета о практике.

Примеры индивидуальных заданий на практику

При прохождении практики *в адвокатских объединениях* обучающийся должен:

- Изучить законодательство об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации.
- Изучить порядок возбуждения дисциплинарного производства в отношении адвокатов.
- Изучить права и обязанности адвоката, а также порядок приобретения, приостановления и прекращения статуса адвоката.
- Ознакомиться и изучить права и особенности правового статуса помощника и стажера адвоката.
- Ознакомиться с основами ведения гражданских дел в суде.
- Изучить порядок проведения юридической экспертизы документов, представленных доверителем адвоката.
- Ознакомиться с порядком оказания адвокатом юридической помощи гражданам и организациям на платной основе, порядком обеспечения оказания гражданам Российской Федерации юридической помощи

бесплатно, а также юридической помощи по назначению, порядком установления и размерами платы за услуги адвоката.

- Ознакомиться и изучить формы адвокатских образований (адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация).
- Изучить порядок подготовки локальных актов в адвокатском образовании.

При прохождении практики *в юридическом отделе* обучающийся:

- знакомится с организацией работы юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организации);
- изучает имеющуюся в отделе картотеку законодательства, арбитражной и судебной практики;
- знакомится с делопроизводством;
- выясняет порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, сбыта и других подразделениях предприятия (организации);
- изучает дела, имеющиеся в юридическом отделе, и делает соответствующие отметки в своем дневнике;
- знакомится с действующими договорами, ходом их выполнения, участвует в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений;
- знакомится с содержанием визируемых юрисконсультом бумаг под углом зрения их законности и пишет возражения, если обнаруживает нарушения правовых норм;
- участвует в даче консультаций по гражданскому и трудовому праву работникам предприятия (организации), обратившимся в юридический отдел;
- вместе с юрисконсультом присутствует на заседаниях в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в комиссиях по трудовых спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых в КТС;
- участвует вместе с юрисконсультом в работе по пропаганде законодательства (лекции, беседы, вечера вопросов и ответов и т. д.).

При прохождении практики в мировом суде обучающийся должен:

- Выяснить правовое положение мировых судей в системе судов общей юрисдикции.
- Изучить Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации», Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ и выяснить основания и порядок привлечения мировых судей к дисциплинарной ответственности.

- Изучить порядок назначения (избрания) на должность мировых судей. Выяснить срок полномочий мирового судьи.
- Выяснить случаи прекращения и приостановления полномочий мирового судьи, выяснить порядок замещения временно отсутствующего мирового судьи.
- Выяснить роль аппарата мирового судьи, изучить организацию работы аппарата мирового судьи.
- Выяснить особенности организационного обеспечения деятельности мировых судей.
- Изучить ст. 79 ГПК РФ и выяснить случаи, при которых суд назначает экспертизу по гражданскому делу.
- Выяснить порядок приема граждан в мировом суде.
- Изучить должностной регламент помощника мирового судьи и в письменном виде подготовить предложения по его совершенствованию.

При прохождении практики *в суде общей юрисдикции и арбитражном суде* обучающийся должен:

- ознакомиться со структурными подразделениями суда общей юрисдикции и арбитражного суда, их задачами, формами и методами осуществления возложенных на них задач;
- выяснить, как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел и другим вопросам судебной деятельности (специализация по категориям дел);
- ознакомиться с планированием работы суда общей юрисдикции и арбитражного суда и организацией контроля за исполнением запланированных мероприятий;
- уяснить, какие категории гражданских дел отнесены к компетенции федеральных судей, какие – переданы мировым судьям;
- научиться правильно определять размер государственной пошлины, уяснить основания для освобождения истца от уплаты госпошлины;
- ознакомиться с подготовкой судьи к рассмотрению гражданского дела, обратив внимание на способы получения недостающей доказательственной базы;
- ознакомиться с порядком единоличного и коллегиального рассмотрения гражданских дел;
- оформить проекты постановлений судьи о приёме искового заявления и назначении дела к судебному разбирательству, об отказе в приёме искового заявления, об оставлении искового заявления без движения, о принятии дела к своему производству и др.;
- изучить находящиеся в производстве судьи гражданские дела, а также присутствовать при их рассмотрении;
- одновременно с секретарём вести протокол судебного заседания
- составить проекты решений по разным категориям гражданских дел;
- уяснить порядок и сроки подачи апелляционных и кассационных жалоб, порядок их назначения к рассмотрению в суде апелляционной

инстанции, а также судебной коллегии по гражданским делам областного суда;

- составить сопроводительное письмо о направлении гражданского дела с апелляционной или кассационной жалобой;
- при наличии возможности присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных или кассационных жалоб на решения и определения суда по гражданским делам;
- составить проект определения судебной коллегии по гражданским делам суда субъекта Российской Федерации по рассмотренному делу с кассационной жалобой;
- выяснить, как организована в суде кодификационно – справочная работа, её значение для повышения качества отправления правосудия;
- усвоить организацию делопроизводства в суде общей юрисдикции и арбитражном суде;

Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося с учетом видов деятельности.

Примерные вопросы к зачету (собеседованию) по практике

1. Сформулируйте понятие юридического лица и его основные признаки
2. Раскройте классификацию юридических лиц
3. Каковы полномочия адвоката в гражданском, уголовном и административном процессе?
4. Дайте характеристику правовому статусу адвоката
5. Дайте характеристику правовому положению нотариуса
6. Дайте характеристику полномочий нотариуса
7. Дайте правовую характеристику статуса судей
8. Каковы полномочия судьи общей юрисдикции?
9. Каковы полномочия судьи арбитражного суда?
10. Назовите полномочия лиц, участвующих в гражданском деле?
11. Протокол судебного заседания: общие положения, правила ведения
12. Возражение на исковое заявление
13. Решение суда
14. Судебная система Российской Федерации
15. Постановление суда первой инстанции
16. Лица, участвующие в деле
17. Процессуальные сроки
18. Государственная пошлина
19. Подсудность гражданских дел
20. Представительство в суде
21. Виды доказательств
22. Правила предъявления иска
23. Правила составления иска
24. Судебное разбирательство
25. Договор: понятие, содержание, виды
26. Особенности отдельных видов договоров

27. Принципы гражданского процесса
28. Кодекс этики адвоката
29. Кодекс этики нотариуса
30. Кодекс судейской этики

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В ходе практики необходимо выполнить индивидуальное задание и представить результаты работы в ходе защиты материалов практики, т. е. при прохождении собеседования. Вопросы для собеседования приведены в п. 7.3.

Практика считается пройденной (выставляется оценка «зачтено»), если обучающийся:

- выполнил план прохождения практики и индивидуальное задание в полном объеме;
- осуществил подборку всех или большей части необходимых материалов в соответствии с объектом исследования;
- проанализировал полученный во время практики материал;
- ответил на все вопросы по существу / ответил на большую часть вопросов, согласно п. 7.3 данной программы;
- правильно оформил материалы практики;
- имеет положительный отзыв от руководителя практики.

Результаты практики не засчитываются (выставляется оценка «не зачтено»), если обучающийся:

- не выполнил план прохождения практики и индивидуальное задание на практику;
- не осуществил подборку необходимых материалов на объекте практики;
- неправильно проанализировал полученный во время практики материал;
- не ответил на вопросы по существу, согласно п. 7.3 данной программы;
- неправильно оформил материалы практики;
- имеет отрицательный отзыв от руководителя практики.

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

8.1. Основная литература

1. Гражданское право. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В. Барков [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 543 с. — 978-5-238-02113-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52459.html – ЭБС «IPRbooks».
2. Гражданское право. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В. Барков [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 751 с. — 978-5-238-02114-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52460.html – ЭБС «IPRbooks».

3. Седлова Е.В. Организация адвокатуры и адвокатской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Седлова— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 88 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43227.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Щербакова Л.Г. Основы нотариата и адвокатуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Г. Щербакова— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 338 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49846.html.— ЭБС «IPRbooks»

8.2. Дополнительная литература

1. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ) (2-е издание) [Электронный ресурс]/ Н.А. Агешкина [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 1051 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62900.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ) [Электронный ресурс]/ Н.А. Баринов [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 1018 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/27492.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: постатейный комментарий к главам 1, 2, 3/ Б.М. Гонгало [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 336 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29142.html.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Перечень периодических изданий

1. Академический юридический журнал [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6393.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Lex russica (Русский закон) [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63405.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Актуальные проблемы российского права [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63202.html.— ЭБС «IPRbooks»

8.4. Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный интернет портал правовой информации – http://pravo.gov.ru/
2. Некоммерческая интернет–версия КонсультантПлюс – http://www.consultant.ru/Online/ (открытый доступ)
3. Официальный Интернет-сайт справочно-правовой системы «Кодекс» – http://www.kodeks.ru/ (открытый доступ)
4. Конституционный суд РФ – http://www.ksrf.ru
5. Верховный Суд Российской Федерации – http://www.vsrf.ru/.
6. Федеральные Арбитражные Суды Российской Федерации – http://www.arbitr.ru/.

7. ГАС РФ (Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие») – http://sudrf.ru/.
8. Сервис «Мой Арбитр» – https://my.arbitr.ru/#index
9. Федеральная палата адвокатов – http://fparf.ru/.
10. Адвокатская палата города Москвы – http://www.advokatymoscow.ru/.
11. Правовая Россия. Общероссийская общественная организация «Ассоциация Юристов России» – http://www.alrf.ru/.
12. http://www.elibrary.ru/ –Научная электронная библиотека.
13. Президент РФ – http://www.kremlin.ru/
14. Правительство РФ – http://government.ru/
15. Государственная Дума РФ – http://www.duma.gov.ru/.
16. Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент) – https://rupto.ru/ru
17. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) – www.rostrud.ru
18. Федерация независимых профсоюзов России – http://www.fnpr.ru/
19. Пенсионный фонд Российской Федерации – http://www.pfrf.ru/
20. Генеральная прокуратура РФ – https://genproc.gov.ru/.
21. Федеральная таможенная служба России – http://www.customs.ru/.
22. Федеральная нотариальная палата – https://notariat.ru/ru-ru/.
23. Федеральная служба судебных приставов (ФСПП) – https://fssprus.ru
24. Федеральная налоговая служба – https://www.nalog.ru
25. Федеральная служба по финансовому мониторингу – http://www.fedsfm.ru/
26. Счетная палата РФ – http://www.ach.gov.ru/

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

1. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office
2. Лицензионный программный лабораторный комплекс «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда»
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний http:// www.iprbookshop.ru
4. Специальный выпуск интернет-версии «Гарант-Образование»: https://study.garant.ru/.
5. Электронная информационно-образовательная среда НОУ ВО "ВСИЭМ".
6. СПС «Гарант»: http://www.garant.ru/

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

Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и оформлению материалов практики в соответствии с ОПОП ВО.

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику и написанию отчета, через Интернет в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, компьютерных классах, а также в личных кабинетах обучающихся в электронной информационно-образовательной среде НОУ ВО "ВСИЭМ".

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

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание и условия организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии) определяются адаптированной образовательной программой.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами НОУ ВО "ВСИЭМ" учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА"

Кафедра юриспруденции и правоохранительной деятельности

МАТЕРИАЛЫ
прохождения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(полное наименование практики в соответствии с учебным планом)

студента ___ курса _____ формы обучения направления подготовки
_____
(код, наименование направления, профиля подготовки)
_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Якутск 202__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Индивидуальное задание
для обучающегося, выполняемое в период практики
(содержание и планируемые результаты)

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(полное наименование практики в соответствии с учебным планом)

студента ___ курса _____ формы обучения направления подготовки
_____
(код, наименование направления, профиля подготовки)
_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

1. Ознакомиться с требованиями охраны труда. Ознакомиться с требованиями пожарной безопасности. Ознакомиться с требованиями техники безопасности. Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации.
_____
_____
_____
_____

6. Систематизировать материалы и подготовиться к зачету.

Планируемые результаты:_____
_____
_____

Руководитель практики от НОУ ВО "ВСИЭМ"_____ /
_____/ *(подпись)*
Согласовано:
руководитель практики от профильной организации
_____ /_____/
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Обучающийся индивидуальное задание получил:
_____ /_____/
(подпись обучающегося)
«___» _____ 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении *(заполняется от руки по мере выполнения)*
1.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
2.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
3.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
4.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
5.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
6.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	**____ недель**	

Руководитель практики от НОУ ВО "ВСИЭМ"_____ /
_____/ *(подпись)*

Руководитель практики от профильной организации
_____ /_____/
(подпись)

Обучающийся _____ /_____/
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента ___ курса _____ формы обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовая» _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации
_____ /_____/
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой**
_____

Руководитель практики от НОУ ВО "ВСИЭМ" _____ /
_____/ *(подпись)*

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Отчет

о результатах прохождения
практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

студента ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики:

_____

_____

Якутск 202__