Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.09.2026 17:55:56
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43983a11

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Юридического института
_____ И.А. Близнец/
«23» декабря 2025 г.

Рабочая программа учебной практики (ознакомительная практика)
Укрупненная группа специальностей 40.00.00

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
(уровень магистратуры)

Профиль: Судебная адвокатура и нотариальная практика

Формы обучения: очная, заочная

Москва

Рабочая программа учебной практики (ознакомительная практика). Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль): «Судебная адвокатура и нотариальная практика» / Н.Н. Тоцкий – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерство науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. N 1451 Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Зарегистрировано в Минюсте России 9 марта 2021 г. N 62681.

Разработчики: кандидат юридических наук, доцент, Н.Н. Тоцкий

Ответственный рецензент: Курилкина Ольга Александровна, кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой отраслевых юридических дисциплин ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры интеллектуальной собственности 23.12.2025 г., протокол №3

Заведующий кафедрой _____/к.ю.н., доцент Н.Н. Тоцкий /

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина/

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика: (ознакомительная практика) представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.1. Цель и задачи учебной практики

Цель учебной практики – получение первичных профессиональных умений и навыков.

Основные задачи учебной практики:

– приобретение профессиональных компетенций, необходимых для осуществления будущей профессиональной деятельности,

– получение профессиональных навыков и умений,

– применение полученных теоретических знаний и апробация приобретенных практических

– навыков в дальнейшей практической работе.

1.2. Место учебной практики в структуре образовательной программы магистратуры

Учебная практика относится к обязательной части блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

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

Компетентностная карта дисциплины

Таблица 2.1

Универсальные и общекультурные компетенции

Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Универсальные компетенции			
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Знает способы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач ИУК-1.2. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач ИУК-1.3. Владеет навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач

Коммуникация	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Знает способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ИУК 4.2 Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ИУК 4.3 Владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Знает способы восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК 5.2. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК 5.3. Владеет навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Категория (группа) компетенций	**Код компетенции**	**Формулировка компетенции**	**Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)**
Общепрофессиональные компетенции			
Юридический анализ	ОПК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИОПК-1.1. Знает способы анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права ИОПК-1.2. Умеет анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права ИОПК-1.3. Владеет навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права и поиском оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики
Юридическая экспертиза	ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и	ИОПК 2.1 Знает способы участия в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов ИОПК 2.2. Умеет участвовать в

		проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках поставленной задачи ИОПК 2.3. Владеет навыками участия в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках поставленной задачи
Толкование права	ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ИОПК 3.1 Знает способы профессионального толкования норм права ИОПК 3.2. Умеет профессионально толковать нормы права ИОПК 3.3. Владеет навыками профессионального толкования нормы права
Юридическая аргументация	ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ИОПК 4.1 Знает способы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики ИОПК 4.2. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики ИОПК 4.3. Владеет навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

Таблица 2.2

Профессиональные компетенции.

Код, наименование профессиональных компетенций	**Тип задач\задачи профессиональной деятельности**	**Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)**
ПК-1 способен квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	правоприменительная / составление юридических документов	ИПК 1.1. Знает способы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности ИПК 1.2. Умеет применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности ИПК 1.3 Владеет навыками применения

		нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-2 способен консультировать по правовым вопросам в конкретной сфере деятельности	консультационная / оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права	ИПК 2.1 Знает способы подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности ИПК 2.2. Умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности ИПК 2.3. Владеет навыками осуществления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности
ПК-3 способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	научно-исследовательская / проведение научных исследований по правовым проблемам; участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ИПК 3.1. Знает механизмы проведения научных исследований в областиправа; особенности философско-правовые закономерности и философскоправовые категории; основания философско-правового осмысления правовой реальности;принципы профессионального мышления современного юриста; основы правовойкультуры; ИПК 3.2. Умеет квалифицированно проводить научные исследования в области права; применять философский инструментарий в решении исследовательских задач; анализировать и содержательно интерпретировать полученныезнания; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам современной юридической науки ИПК 3.3. Владеет навыками квалифицированного проведения научных исследований в областиправа; общенаучными методами исследованияправовых явлений с использованием как общенаучных, так и конкретно-социологических,статистических, психологических и других методов.
ПК-4 способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методологическом уровне	педагогическая/ преподавание юридических дисциплин; осуществление правового воспитания	ИПК 4.1. Знает механизм преподавания юридических дисциплин; основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания личности ИПК 4.2 Умеет преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом иметодическом уровне; понимать значение деятельности учителя;

		использоватьтеоретические и экспериментальные данные философии, психологии, социологии вучебно-воспитательном процессе; анализировать научно-педагогическую литературу и выносить обоснованные суждения ИПК 4.3. Владеет навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне; понятийным аппаратом данной дисциплины; технологией учебно-воспитательного процесса; навыками педагогического общения.

1.4. Трудоемкость учебной практики для всех форм обучения

Таблица 1.4

Трудоемкость учебной практики для очной формы обучения

Виды учебной работы	Всего часов по всем формам обучения
Аудиторные занятия[1] (всего)	4
Самостоятельная работа (всего)	210
Форма контроля	Диф. зачет (зачет с оценкой) 2
Общая трудоемкость, часы/зачетные единицы	216/6

Таблица 1.5

Трудоемкость учебной практики для заочной формы обучения

Виды учебной работы	Всего часов по всем формам обучения
Аудиторные занятия[2] (всего)	4
Самостоятельная работа (всего)	208
Форма контроля	Диф. зачет (зачет с оценкой) 4
Общая трудоемкость, часы/зачетные единицы	216/6

Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом и календарным учебным графиком. Продолжительность учебной практики составляет **4 недели**.

Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики составляет **4 недели**.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

2.1 Форма и место прохождения учебной практики

[1] Часы, предусмотренные для вводного и иных видов инструктажа при направлении обучающегося на практику

[2] Часы, предусмотренные для вводного и иных видов инструктажа при направлении обучающегося на практику

Вид практики – учебная практика.

Формы проведения практики – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики;

Способы проведения практики – стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Обучающиеся заочной формы обучения могут по заявлению проходить практику по месту жительства. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их в период прохождения практики не предусматривается.

Место прохождения учебной практики определяется из перечня баз практик, с которыми институтом заключены договоры о направлении на практику и сотрудничестве (Приложение 1) и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения учебной практики оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Организации, являющиеся местами проведения практики обучающихся, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие персонала, обладающего высоким профессиональным уровнем в области деятельности, соответствующей программе практики;
- возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

2.2 Содержание и структура учебной практики

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначается руководитель (руководители) практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, организующего проведение практики (далее – руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель практики от института:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВПО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- 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.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Таблица 2.2.

Основные этапы прохождения учебной практики

№ раздела	Этапы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1	Подготовительный	Собеседование с обучающимся руководителей практики от института и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4
2	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4
3	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4

4	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от института, собеседование, вопросы по отчету, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4

Задание на практику должно быть ориентированным на практические аспекты, нацелено на анализ материала, наличия у обучающихся требуемых компетенций, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания направлены:

- на подготовку конкретных решений профессиональных задач, применительно к определенной сфере профессиональной деятельности;
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных проблем в профессиональной сфере, возникающих в период прохождения практики;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (подготовки конкретных проектов).

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Состав отчетных документов об учебной практике

После прохождения учебной практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от руководителя практики от профильной организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ юридической деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте.

Формы отчетности *о прохождении практики в общем виде должен включать в себя следующие элементы:*

1. Отчет. (Титульный лист отчета - Приложение 2).
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 3).
3. Рецензия руководителя практики (Приложение 4).
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся руководителя практики от принимающей организации (предприятия) (требования к отзыву\характеристике в Приложении 5).
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).

Содержание отчета (Приложение 7):

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (документы, над которыми работал обучающийся).
- компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы):
  - компетентностная карта основных этапов прохождения учебной практики – рабочий график (план) проведения практики;
  - компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с руководителем практики от организации.

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменную рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку руководителю практики.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные руководителю практики от института.

Требования к заполнению документов по практике

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место, и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан руководителем практики от организации и, как правило, иметь печать данной организации.

Характеристика составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Таблица 4.1

Код компетенции	**Название компетенции**	**Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции**	**Средства и технологии оценивания и контроля**
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного	ИУК-1.1. Знает способы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач ИУК-1.2. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по

	подхода, вырабатывать стратегию действий	подход для решения поставленных задач ИУК-1.3. Владеет навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач	итогам защиты отчета по практике
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Знает способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ИУК 4.2 Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ИУК 4.3 Владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1 Знает способы восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК 5.2. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК 5.3. Владеет навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ОПК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных	ИОПК-1.1. Знает способы анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права ИОПК-1.2. Умеет анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права ИОПК-1.3. Владеет навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования и	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

	задач	развития права и поиском оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики	
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИОПК 2.1 Знает способы участия в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов ИОПК 2.2. Умеет участвовать в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках поставленной задачи ИОПК 2.3. Владеет навыками участия в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках поставленной задачи	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ИОПК 3.1 Знает способы профессионального толкования норм права ИОПК 3.2. Умеет профессионально толковать нормы права ИОПК 3.3. Владеет навыками профессионального толкования нормы права	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ИОПК 4.1 Знает способы логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики ИОПК 4.2. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики ИОПК 4.3. Владеет навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

ПК-1	Способен квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ИПК 1.1. Знает способы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности ИПК 1.2. Умеет применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности ИПК 1.3 Владеет навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ПК-2	Способен консультировать по правовым вопросам в конкретной сфере деятельности	ИПК 2.1 Знает способы подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности ИПК 2.2. Умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности ИПК 2.3. Владеет навыками осуществления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ПК-3	Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	ИПК 3.1. Знает механизмы проведения научных исследований в областиправа; особенности философско-правовые закономерности и философскоправовые категории; основания философско-правового осмысления правовой реальности;принципы профессионального мышления современного юриста; основы правовойкультуры; ИПК 3.2. Умеет квалифицированно проводить научные исследования в области права; применять философский инструментарий в решении исследовательских задач; анализировать и содержательно интерпретировать полученныезнания; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

		проблемам современной юридической науки ИПК 3.3. Владеет навыками квалифицированного проведения научных исследований в областиправа; общенаучными методами исследованияправовых явлений с использованием как общенаучных, так и конкретно-социологических,статистических, психологических и других методов.	
ПК-4	Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методологическом уровне	ИПК 4.1. Знает механизм преподавания юридических дисциплин; основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания личности ИПК 4.2 Умеет преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом иметодическом уровне; понимать значение деятельности учителя; использоватьтеоретические и экспериментальные данные философии, психологии, социологии вучебно-воспитательном процессе; анализировать научно-педагогическую литературу и выносить обоснованные суждения ИПК 4.3. Владеет навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне; понятийным аппаратом данной дисциплины; технологией учебно-воспитательного процесса; навыками педагогического общения.	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

1. Подготовить заключение по правовой проблематике
2. Составить претензию
3. Подготовить проекты исковых заявлений, возражений, отзывов, жалоб и иных процессуальных документов.
4. Провести анализ судебной практики по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес;
5. Написать аналитический отчет – анализ различных проблем квалификации судебных решений.
6. Составить аналитический отчет о правовых рисках в деятельности организации

Раздел 5. Порядок проведения аттестации по итогам учебной практики, показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования; шкала оценивания.

Аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачёта в сроки, установленные в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Во время аттестации (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь анализировать правовые акты и проблемы, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Руководитель практики проставляет результаты зачета в зачтено-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом, место ее прохождения, продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия дифференцированного зачета и оценку.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в соответствии с графиком учебного процесса по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку за практику, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность, в соответствии с установленным в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова порядком.

Шкала оценивания

Используется следующая шкала оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 5

Соответствие оценок и требований к результатам аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; - обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики; - ошибки и неточности отсутствуют; - к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики; - обучающийся полностью или выполнил программу практики.
«Хорошо»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики; - обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;

	- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; - к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве; - обучающийся по большей части выполнил программу практики.
«Удовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики; - обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако к отчёту были замечания; - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности; - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами; - обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.
«Неудовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника; - обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе практики. - обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; - обучающийся не защитил отчёт о прохождении практики; - в ответе имеются грубые ошибки. - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается; - обучающийся не выполнил программу практики.

РАЗДЕЛ 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ (ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ)

Нормативные правовые акты (в действующей редакции)

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996 № 1-ФКЗ;
3. Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28.04.1995 № 1-ФКЗ;
4. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1;
5. Федеральный закон «О следственном комитете Российской Федерации» от 28.12.2010 № 403-ФЗ;
6. Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ;

7. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
10. Уголовно-процессуальный кодекс РФ;
11. Гражданский процессуальный кодекс РФ;
12. Арбитражный процессуальный кодекс РФ;
13. Трудовой кодекс РФ.

Основная литература[3]

1. Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Алексеева [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. - 328 с. – ЭБС «IPRbooks». - 978-5-93916-556-3. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65851.html

2. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д.Б. Абушенко [и др.]. - 10-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: Статут, 2017. - 704 с. – ЭБС «IPRbooks» - 978-5-8354-1383-6. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72387.html

3. Гельдибаев М.Х. Уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим специальностям / М.Х. Гельдибаев, В.В. Вандышев. - 3-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 721 с. – ЭБС «IPRbooks». - 978-5-238-02246-8. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71066.html.

4. Адвокатура в России [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Г.Б. Мирзоев [и др.]. - 4-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 375c. – ЭБС «IPRbooks». - 978-5-238-01912-3. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71182.html

5. Рассолова Т.М. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Т.М. Рассолова. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 847 с.– ЭБС «IPRbooks» - 978-5-238-01871-3. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74883.html

6. Оксамытный В.В. Общая теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / В.В. Оксамытный. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 511 с. – ЭБС «IPRbooks». - 978-5-238-02188-1. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81808.html

Дополнительная литература[4]

1. Сыдорук И.И. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / И.И. Сыдорук, А.В. Ендольцева, Р.С. Тамаев. - 8-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 471 с. – ЭБС «IPRbooks». 978-5-238-02258-1. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71042.html

2. Международное частное право. Курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / К.К. Гасанов [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 359 с. – ЭБС «IPRbooks». - 978-5-238-02206-2. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74892.html

3. Нестолий, В. Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ) [Электронный ресурс]: учебное

[3] Из ЭБС института
[4] Из ЭБС института

пособие / В. Г. Нестолий. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 465 с. - 978-5-4487-0275-4. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76452.html

6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы магистратуры

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)

2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/

4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/

5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

6.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

6.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.r

6.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

Приложение 1.

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей
образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей
образовательной программы

г. Москва "___" _____ 20___ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующего на основании доверенности _____., с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости) _____

(*указываются иные акты Профильной организации, при необходимости*)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 согласовать индивидуальные задания обучающихся и графики прохождения практики. По итогам прохождения практики в последний день практики выдать отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся. Подписать и проставить печати на отчетных документах по практике.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 приглашать сотрудников Профильной организации для участия в мероприятиях (конференциях, «круглых столах», защитах выпускных квалификационных работ и др.);

2.3.4 при необходимости просить Профильную организацию дать оценку программы практики, образовательной программы и ее компонентов, качества образования, профессиональных компетенций, которыми должен владеть будущий специалист.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 представлять Организации на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, численности обучающихся, оправленных на практику;

2.4.4 оформить с лицом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации;

2.4.5 рассматривать вопрос о трудоустройстве студентов\аспирантов (выпускников).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается сроком на 5 (пять) лет, вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Действие договора продлевается на тот же срок и на тех же условиях, если ни одна из Сторон не уведомила об ином за неделю до истечения срока действия Договора.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:	**Профильная организация:**
Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова». Сокращенное наименование: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова Юридический адрес: 105066, г.Москва, ул. Новая Басманная, д.35, стр.1 Почтовый адрес: 111024, г.Москва, шоссе Энтузиастов, д. 21 Банковские реквизиты: Банк: ПАО Сбербанк г. Москва Р/сч:40703810138070100497 К/сч:30101810400000000225 БИК:044525225 ИНН 7701042379, КПП 770101001 ОГРН 1027739913640 Тел.: +7 (495) 673-7371 Сайт: www.iile.ru Должность _____ ФИО М.П.	(наименование, адрес, реквизиты, тел.) Должность _____ ФИО М.П.

Приложение № 1
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20___ г. №_____

Во исполнение п. 1.2 Договора:

Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых
организуется практическаяподготовка, количество обучающихся и ФИО,
осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы,
сроки организации практической подготовки, руководители практики от
университета и от профильной организации

Наименование образовательной программы (код, Направление подготовки (специальность), Направленность (профиль), специализация)	**Наименование компонента образовательной программы по учебному плану вид и тип практики**	**Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы ФИО ___ чел.**	**Сроки организации практической подготовки**	**Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации)**	**Руководитель по практической подготовке от Организации (руководитель практики от университета)**

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

_____

(наименование должности,
подпись, фамилия, имя,
отчество)

М.П.

Профильная организация:

_____

(полное наименование)

_____

(наименование должности,
подпись, фамилия, имя,
отчество)

М.П.

Приложение № 2
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____20___ г. №_____

Во исполнение п. 1.3 Договора:

Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся

Наименование помещения профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся	**Фактический адрес**	**Оценка условий труда на рабочем месте**	**Условия труда на рабочем месте**	**Требования охраны труда на рабочем месте**	**Оборудование и технические средства**
		Проводилась (Работа не связана с вредными и\или опасными условиями труда)	Соответствуют требованиям охраны труда. (Условия труда не относятся к категории потенциально вредных и\или опасных производственных факторов)	Соответствуют требованиям ТК РФ и законодательству об охране труда	Персональный компьютер, принтер, телефон, одноместный рабочий стол, стул

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

_____

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Профильная организация:

_____

(полное наименование)

_____

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнение)

1 ФИО студента _____

2 Форма обучения, группа, курс _____

3 Руководитель по практической подготовке от университета (ФИО) _____

4 Название принимающей организации _____

5 Руководитель практической подготовки от Профильной организации (ФИО) _____

6 Место прохождения практики (наименование организации и отдела, подразделения) _____

7 Срок прохождения практики _____

Календарный план прохождения практики

Дата	**Содержание выполненной работы** (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	**Отметка о выполнении** и подпись руководителя практической подготовки от профильной

		организации

Руководитель практической подготовки от Профильной организации

_____ _____

(ФИО) (подпись) М.П.

Руководитель практической подготовки от Университета

_____ _____

(ФИО) (подпись)

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

Декану _____
факультета
Московского университета им. А.С. Грибоедова
_____
(ФИО)
от студента (ки) ____курса
_____
(форма обучения)

группа
_____

_____
_____
(Ф.И.О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить прохождение _____
(вид практической подготовки)
в_____
(наименование профильной организации)
_____

Срок практики с «___» _____ 20 г. по «____» _____ 20 г.

«____»_____20 г. _____
(подпись)

Руководитель
практической подготовки
от Университета _____/_____/
(Ф.И.О.) (подпись)

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента

Образовательное частное учреждение высшего образования
МОСКОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА

_____

(Ф.И.О.)

проходившего _____ практику

(наименование организации)

с « ___» _____ 20 г. по « ___» _____ 20 г.

Характеристика составляется руководителем практики от организации и в ней отражаются следующие положения:

1. Оценка степени теоретической подготовленности
2. Оценка уровня подготовленности к практической работе
3. Оценка качества выполненной работы по программе практики, соблюдения трудовой дисциплины и общественного порядка
4. Оценка личностных качеств, его умений и навыков
5. Общая оценка работы практиканта по четырех бальной системе оценивания (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
6. Иные положения, характеризующие работу практиканта.

Руководитель практики от профильной организации
_____
_____
_____

(ФИО, должность, организация)

«_____» _____ 20 г. ***_____***

(подпись)

М.П.

Последний день практики

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ

Вид и тип практики _____

Код и направление подготовки/специальность _____

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

ФИО студента _____

\

Москва 20 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
1.	Введение	
2.	Основная часть	
3.	Заключение	
4.	Список источников и литературы	
5.	Приложения	
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)	
6.1	Компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики, рабочий график (план) проведения практики	
6.2	Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	

6. КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ КАРТА

(результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

6.1. Компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики

рабочий график (план) проведения практики.

№ раздела	Этапы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование со студентом руководителей практики от университета и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет по итогам защиты отчета	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4

6.2. Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Прибыть на место практики, познакомиться с коллективом. Получить инструкции о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении, правилами пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка.
УК-4	Способен применять	Изучить правила деловой коммуникации, в устной и

	современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	письменной формах, реализуемые в организации как на государственном языке Российской Федерации, так и иностранном(ых) языке(ах), если это необходимо в профессиональной деятельности конкретной организации.
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Изучить особенности профессиональной деятельности организации в социально-историческом контексте. Выявить специфику межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в конкретной сфере деятельности организации.
ОПК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Изучить основные закономерности формирования, функционирования и развития права в конкретной сфере деятельности организации. Подготовить по заданию руководителя практики отчет о проделанной работе, с предложением вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики по конкретным отношениям профессиональной сферы организации
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	Принять участие в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках задач поставленных руководителем практики.
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Определить виды толкования. Проанализировать нормы права применяемый в конкретной сфере профессиональной деятельности организации. Подготовить руководителю практики анализ толкования норм права по направлению профессиональной деятельности и разъяснить имеющиеся пробелы и коллизии в данной сфере.
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Представить руководителю практики логически верную, аргументированную и ясно сформулированную позицию с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики по проблемной ситуации в сфере деятельности организации.
ПК-1	Способен квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими профессиональную деятельность организации. Применить указанные нормативные акты в профессиональной деятельности организации. Оформить соответствующие отчетные документы, подтверждающих работу с нормативными правовыми актами с конкретизацией изучаемых норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности организации.
ПК-2	Способен консультировать по правовым вопросам в конкретной сфере	Подготовить под руководством руководителя практики квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере юридической деятельности

	деятельности	организации.
ПК-3	Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	Провести научное исследование в области права связанное со спецификой работы организации. Изучить принципы профессиональной этики юриста и основы современной правовой культуры.
ПК-4	Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методологическом уровне	Подготовить план проведения семинарского занятия с раздаточным материалом, подобранным в ходе прохождения практики.

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЮРИДИЧЕСКИХ ФАКУЛЬТЕТ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)

с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики
в рамках рабочего графика (плана) практики

Вид
и тип практики _____

Код и направление
подготовки/специальность _____

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

ФИО студента _____

Москва 20 г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от профильной организации

_____ \ _____

« »_____20 г.
М .П.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от университета

_____ \ _____

« »_____20 г.

1	ФИО студента	_____
2	Форма обучения, группа, курс	_____
3	Руководитель по практической подготовке от университета (ФИО)	_____
4	Название принимающей организации	_____
5	Руководитель практической подготовки от Профильной организации (ФИО)	_____
6	Место прохождения практики (наименование организации и отдела, подразделения)	_____
7	Срок прохождения практики	_____

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Разделы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4
2.	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4
3	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. зачет с оценкой	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Код компетенции	**Название компетенции** (планируемые результаты)	**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций** (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Прибыть на место практики, познакомиться с коллективом. Получить инструкции о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении, правилами пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Изучить правила деловой коммуникации, в устной и письменной формах, реализуемые в организации как на государственном языке Российской Федерации, так и иностранном(ых) языке(ах), если это необходимо в профессиональной деятельности конкретной организации.
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Изучить особенности профессиональной деятельности организации в социально-историческом контексте. Выявить специфику межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в конкретной сфере деятельности организации.
ОПК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Изучить основные закономерности формирования, функционирования и развития права в конкретной сфере деятельности организации. Подготовить по заданию руководителя практики отчет о проделанной работе, с предложением вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики по конкретным отношениям профессиональной сферы организации
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	Принять участие в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках задач поставленных руководителем практики.
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Определить виды толкования. Проанализировать нормы права применяемый в конкретной сфере профессиональной деятельности организации. Подготовить руководителю практики анализ толкования норм права по направлению профессиональной деятельности и разъяснить имеющиеся пробелы и коллизии в данной сфере.
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу,	Представить руководителю практики логически верную, аргументированную и ясно сформулированную позицию с единообразным и

	в том числе в состязательных процессах	корректным использованием профессиональной юридической лексики по проблемной ситуации в сфере деятельности организации.
ПК-1	Способен квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими профессиональную деятельность организации. Применить указанные нормативные акты в профессиональной деятельности организации. Оформить соответствующие отчетные документы, подтверждающих работу с нормативными правовыми актами с конкретизацией изучаемых норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности организации.
ПК-2	Способен консультировать по правовым вопросам в конкретной сфере деятельности	Подготовить под руководством руководителя практики квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере юридической деятельности организации.
ПК-3	Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	Провести научное исследование в области права связанное со спецификой работы организации. Изучить принципы профессиональной этики юриста и основы современной правовой культуры.
ПК-4	Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методологическом уровне	Подготовить план проведения семинарского занятия с раздаточным материалом, подобранным в ходе прохождения практики.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Актуализированы в 2025 году (решение Ученого совета 23.12.2025г., протокол №3):

- Перечень основной и дополнительной литературы;
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- Комплект лицензионного программного обеспечения.
- на основании Приказа №90 от 25.12.2025 г. «Юридический факультет» преобразован в «Юридический институт»