

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.03.2026 00:04:52  
Уникальный программный ключ:  
637517d24e103c3db032acf



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

**Юридический институт**

**УТВЕРЖДЕНО:**

И.о. директора  
юридического института

\_\_\_\_\_/И.А. Близнец /

«23» декабря 2025 г.

**Производственная практика (преддипломная практика)**

**Укрупненная группа специальностей 40.00.00**

**Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция**  
**(уровень магистратуры)**

**Направленность: Уголовно-правовая защита экономики и**  
**предпринимательства в России**

**Формы обучения: очная, заочная**

**Москва**

Программа производственной практики (преддипломная практика). Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль): «Уголовно-правовая защита экономики и предпринимательства в России» / Е.С. Смольянинов. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 53 с.

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; Профессиональный стандарт «Специалист в сфере предупреждения коррупционных нарушений», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 августа 2022 г. № 472н (зарегистрировано в Минюсте РФ 09 сентября 2022 г. Регистрационный № 70023); Профессиональный стандарт «Следователь-криминалист», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 марта 2015 г. N 183н (зарегистрировано в Минюсте РФ 7 апреля 2015 г. Регистрационный № 36755).

Разработчики: кандидат юридических наук, доцент, Е.С. Смольянинов.  
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 уголовно-правовых дисциплин 19.12.2025 г., протокол №3

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /д.ю.н., профессор В.Ю. Панченко/

Согласовано от Библиотеки \_\_\_\_\_ /О.Е. Стёпкина/

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Производственная практика (преддипломная практика)** представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

### 1.1. Цель и задачи производственной практики

**Цель** производственной практики – получение профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

**Задачи** производственной практики:

- развитие у обучающихся профессиональных навыков и умений
- формирование у обучающихся способности к самостоятельной профессиональной деятельности на основе системы теоретических знаний о структуре и направлениях правоприменительной деятельности, особенностях квалификации иных теоретических и прикладных правовых проблем,
- последовательное развитие правосознания, базирующегося на усвоении основных правовых институтов, как на уровне теоретических знаний, так и для применения на практике;
- развитие общей юридической культуры и правового мышления у будущих магистров
- формирование компетенций в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

**Область профессиональной деятельности** магистров включает:

### 1.2. Место производственной практики в структуре образовательной программы магистратуры

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

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

#### Компетентностная карта дисциплины

Таблица 2.1

#### Универсальные компетенции

| Категория (группа) компетенций   | Код компетенции | Формулировка компетенции   | Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств) |
|----------------------------------|-----------------|--|--|
| <b>Универсальные компетенции</b> |                 |  |  |
| Системное и критическое мышление | УК-1            | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию дей- | ИУК-1.1. Знает способы поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных                     |

|                                  |      |  |   |
|----------------------------------|------|--|---|
|                                  |      | ствий  | задач<br>ИУК-1.2. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач<br>ИУК-1.3. Владеет навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач  |
| Разработка и реализация проектов | УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  | ИУК 2.1 Знает способы определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений<br>ИУК 2.2. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений<br>ИУК 2.3 Владеет навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимального способа их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| Командная работа и лидерство     | УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИУК 3.1 Знает способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде<br>ИУК 3.2 Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде<br>ИУК 3.3 Владеет навыками осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде   |
| Коммуникация                     | УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том чис-  | ИУК 4.1 Знает способы осуществления деловой коммуникации в устной и пись-   |

|   |      |   |  |
|---|------|---|--|
|   |      | ле на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия                                      | менной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)<br>ИУК 4.2 Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)<br>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<br>ИУК 5.2. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах<br>ИУК 5.3. Владеет навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах   |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИУК 6.1 Знает способы управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни<br>ИУК 6.2. Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни<br>ИУК 6.3. Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |

**Общекультурные компетенции**

|                          |       |   |   |
|--------------------------|-------|---|---|
| Юридический анализ       | ОПК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач        | <p>ИОПК-1.1. Знает способы анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права</p> <p>ИОПК-1.2. Умеет анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p> <p>ИОПК-1.3. Владеет навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права и поиском оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики</p> |
| Юридическая экспертиза   | ОПК-2 | Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | <p>ИОПК 2.1 Знает способы участия в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>ИОПК 2.2. Умеет участвовать в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках поставленной задачи</p> <p>ИОПК 2.3. Владеет навыками участия в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках поставленной задачи</p>          |
| Толкование права         | ОПК-3 | Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав                      | <p>ИОПК 3.1 Знает способы профессионального толкования норм права</p> <p>ИОПК 3.2. Умеет профессионально толковать нормы права</p> <p>ИОПК 3.3. Владеет навыками профессионального толкования нормы права</p>   |
| 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 профессио-   |

|                        |       |  |  |
|------------------------|-------|--|--|
|                        |       |  | <p>нальной юридической лексики</p> <p>ИОПК 4.2. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p> <p>ИОПК 4.3. Владеет навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>                                |
| Юридическое письмо     | ОПК-5 | Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов                                   | <p>ИОПК 5.1. Знает способы участия в подготовке (составлении и разработке) проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p> <p>ИОПК 5.2 Умеет участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p> <p>ИОПК 5.3 владеет навыками участия в подготовке (составлении и разработке) проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>            |
| Профессиональная этика | ОПК-6 | Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | <p>ИОПК 6.1 Знает способы соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p> <p>ИОПК 6.2 Умеет соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p> <p>ИОПК 6.3. Владеет навыками соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (профилактики коррупции и пресечения коррупционных правонарушений)</p> |

|                           |       |  |   |
|---------------------------|-------|--|---|
|                           |       |  | сечению коррупционных (иных) правонарушений)  |
| Информационные технологии | ОПК-7 | Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | ИОПК 7.1. Знает способы целенаправленного и эффективного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий<br>ИОПК 7.2. Умеет целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий<br>ИОПК 7.3. Владеет навыками целенаправленного и эффективного получения юридически значимую |

### Профессиональные компетенции

Таблица 3.2.

| 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<br>Способен разрабатывать нормативно-правовые акты, готовить типовые формы документов, менять локальные акты в соответствии с изменениями законодательства | нормотворческая/ участие в разработке нормативных правовых актов и их подготовка к реализации | ИПК-1.1. Знает способы участия в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, порядок внесения изменения в локальные акты<br>ИПК-1.2. Умеет участвовать в разработке нормативных правовых актов, типовых форм документов, в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности<br>ИПК 1.3. Владеет навыками участия в разработке нормативных правовых актов, типовых форм документов, изменении локальных актов в соответствии с изменениями законодательства по профилю профессиональной деятельности |
| ПК-2 способен квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных  | правоприменительная / составление юридиче-  | ИПК 2.1. Знает способы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в про-  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| сферах юридической деятельности   | ских документов   | <p>фессиональной деятельности</p> <p>ИПК 2.2. Умеет применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 2.3 Владеет навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>   |
| ПК-3 способен выполнять должностные обязанности на благо общества и защиты прав физических и юридических лиц  | правоприменительная/ составление юридических документов                             | <p>ИПК 3.1. Знает способы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> <p>ИПК 3.2. Умеет выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> <p>ИПК 3.3. Владеет навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> |
| ПК-4 способен давать оценку проектов нормативных и локальных актов на предмет выявления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции при правовой экспертизе | экспертно-аналитическая / участие в осуществлении правовой экспертизы документов    | <p>ИПК 4.1. Знает основные профилактические антикоррупционные меры</p> <p>ИПК 4.2. Умеет формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ИПК 4.3. Владеет навыками оценки проектов нормативных и локальных актов на предмет выявления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции при правовой экспертизе</p>  |
| ПК-5 способен консультировать по правовым вопросам в конкретной сфере деятельности  | консультационная/ оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права   | <p>ИПК 5.1 Знает способы подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности</p> <p>ИПК 5.2. Умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p> <p>ИПК 5.3. Владеет навыками осуществления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности</p>                                     |
| ПК-6 способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности  | организационно-управленческая / осуществление организационно-управленческих функций | <p>ИПК-6.1 Знает понятие и виды нормативно-правовых актов для принятия оптимальных управленческих решений, виды управленческих инноваций.</p> <p>ИПК-6.2. Умеет выявлять и преодолевать проблемы в применении правовых норм; принимать оптимальные управленческие решения, воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации.</p> <p>ИПК-6.3. Владеет навыками применения опти-</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>мальных управленческих решений, способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации.</p>  |
| <p>ПК-7 способен квалифицированно проводить научные исследования в области права</p>                       | <p>научно-исследовательская / проведение научных исследований по правовым проблемам;<br/>участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p> | <p>ИПК7.1. Знает механизмы проведения научных исследований в области права; особенности философско-правовые закономерности и философско-правовые категории; основания философско-правового осмысления правовой реальности; принципы профессионального мышления современного юриста; основы правовой культуры;<br/>ИПК-7.2. Умеет квалифицированно проводить научные исследования в области права; применять философский инструментарий в решении исследовательских задач; анализировать и содержательно интерпретировать полученные знания; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам современной юридической науки<br/>ИПК-7.3. Владеет навыками квалифицированного проведения научных исследований в области права; общенаучными методами исследования правовых явлений с использованием как общенаучных, так и конкретно-социологических, статистических, психологических и других методов.</p> |
| <p>ПК-8 способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методологическом уровне</p> | <p>педагогическая/ преподавание юридических дисциплин; осуществление правового воспитания</p>  | <p>ИПК-8.1. Знает механизм преподавания юридических дисциплин; основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания личности<br/>ИПК-8.2 Умеет преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне; понимать значение деятельности учителя; использовать теоретические и экспериментальные данные философии, психологии, социологии в учебно-воспитательном процессе; анализировать научно-педагогическую литературу и выносить обоснованные суждения<br/>ИПК-8.3. Владеет навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне; понятийным аппаратом данной дисциплины; технологией учебно-воспитательного процесса; навыками педагогического общения.</p>  |
| <p>ПК-9 способен проводить проверки с целью выявления фактов и предупреждения</p>                          | <p>Проведение проверки соблюдения требований</p>   | <p>ИПК9.1. Знает российское и применимое зарубежное законодательство в сфере противодействия коррупции, а также антикоррупционные</p>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>коррупционных правонарушений в организации</p>  | <p>законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции</p>  | <p>стандарты для организаций, осуществляющих деятельность в соответствующих сферах и требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны<br/> ИПК9.2. Умеет осуществлять мониторинг деятельности работников, контрагентов в целях предупреждения коррупции в организации, выявлять конфликт интересов у работников и коррупционные риски при взаимодействии с хозяйствующими субъектами (их представителями)<br/> ИПК 9.3. Владеет навыками применения мер ответственности за коррупционные правонарушения, а также предотвращения и урегулирования конфликтов интересов в организации</p>  |
| <p>ПК-10 способен реализовать мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использовании ее в интересах расследования преступлений</p> | <p>Организация и осуществление криминалистической деятельности, связанной с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений</p> | <p>ИПК-10.1. Знает криминалистические понятия и определения, систему криминалистики и закономерности ее развития, место криминалистики в системе юридических наук и связи криминалистики с юридическими, общественными, естественными, техническими и иными науками, общие и частные задачи криминалистики, принципы криминалистики, роль и задачи криминалистики в оптимизации деятельности правоохранительных органов по расследованию преступлений, специальные методы криминалистики, понятие признака в криминалистике и классификация признаков в криминалистической науке, положения криминалистического учения о фиксации доказательственной информации, методологию криминалистической идентификации, диагностики и криминалистической регистрации<br/> ИПК-10.2. Умеет квалифицировать и разграничивать различные виды преступлений, внедрять в следственную практику новые технико-криминалистические средства и средства программного обеспечения предварительного расследования, иные средства и методы криминалистики, положительный опыт, обеспечивать безопасность при производстве следственных и иных процессуальных действий, применять криминалистическую и специальную технику в ходе проведения следственных и иных процессуальных действий, оформлять результаты применения криминалистической и специальной техники при производстве следственных и иных процессуальных действий, расследовать (организовывать расследование) уголовного дела, привлекать экспертов и специалистов, иных лиц к производству осмотра места происшествия, выдвигать и проверять версии в хо-</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>де осмотра места происшествия, сочетать проведение осмотра места происшествия с результатами оперативно-розыскных мероприятий органов дознания.</p> <p>ИПК-10.3. Владеет навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, соблюдения в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности, выполнения профессиональных задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах и ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения, режима военного положения и режима контртеррористической операции, применения организационных и управленческих методов и приемов, организации работы коллектива исполнителей, планирования и организации служебную деятельность исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов.</p> |
|--|--|---|

#### 1.4. Трудоемкость производственной практики для всех форм обучения

*Таблица 1.4*

#### Трудоемкость производственной практики для очной формы обучения

| Виды учебной работы                       | Всего часов по всем формам обучения |
|---|-------------------------------------|
| Аудиторные занятия <sup>1</sup> (всего)   | 4                                   |
| Самостоятельная работа (всего)            | 426                                 |
| Форма контроля                            | (зачет с оценкой)<br>3              |
| Общая трудоемкость, часы/зачетные единицы | 423/12                              |

*Таблица 1.5*

<sup>1</sup> Часы, предусмотренные для вводного и иных видов инструктажа при направлении обучающегося на практику

## Трудоёмкость производственной практики для заочной формы обучения

| Виды учебной работы                       | Всего часов по всем формам обучения |
|---|-------------------------------------|
| Аудиторные занятия <sup>2</sup> (всего)   | 4                                   |
| Самостоятельная работа (всего)            | 426                                 |
| Форма контроля                            | (зачет с оценкой)<br>3              |
| Общая трудоёмкость, часы/зачетные единицы | 423/12                              |

Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом и календарным учебным графиком. Продолжительность производственной практики составляет **8 недель**.

### РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

#### 2.1 Форма и место прохождения производственной практики

**Вид практики** - производственная практика .

**Тип практики** - преддипломная 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 производственной практики определяется из перечня баз практик, с которыми университетом 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 производственную 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 производственной практики оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за университетом 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;

<sup>2</sup> Часы, предусмотренные для вводного и иных видов инструктажа при направлении обучающегося на практику

- возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

## 2.2 Содержание и структура производственной практики

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

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

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

### ***Руководитель практики от университета:***

- 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 производственной практики**

| №<br>раздела | Этапы<br>практики | Формы текущего<br>контроля   | Этапы<br>освоения<br>набора<br>компетенций  |
|--------------|-------------------|--|---|
| 1.           | Подготовительный  | Собеседование с обучающимся руководителем практики от университета и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция/инструктаж             | УК-1; УК-2;<br>УК-3; УК-4;<br>УК-5; УК-6;<br>ОПК-1; ОПК-2;<br>ОПК-3; ОПК-4;<br>ОПК-5; ОПК-6;<br>ОПК-7; ПК-1 ;<br>ПК-2 ; ПК-3 ;<br>ПК-4 ; ПК-5 ;<br>ПК-6 ; ПК-7 ;<br>ПК-8 , ПК-9,<br>ПК-10 |
| 2.           | Основной          | Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.   | УК-1; УК-2;<br>УК-3; УК-4;<br>УК-5; УК-6;<br>ОПК-1; ОПК-2;<br>ОПК-3; ОПК-4;<br>ОПК-5; ОПК-6;<br>ОПК-7; ПК-1 ;<br>ПК-2 ; ПК-3 ;<br>ПК-4 ; ПК-5 ;<br>ПК-6 ; ПК-7 ;<br>ПК-8 , ПК-9,<br>ПК-10 |
| 3.           | Аналитический     | Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике   | УК-1; УК-2;<br>УК-3; УК-4;<br>УК-5; УК-6;<br>ОПК-1; ОПК-2;<br>ОПК-3; ОПК-4;<br>ОПК-5; ОПК-6;<br>ОПК-7; ПК-1 ;<br>ПК-2 ; ПК-3 ;<br>ПК-4 ; ПК-5 ;<br>ПК-6 ; ПК-7 ;<br>ПК-8 , ПК-9,<br>ПК-10 |
| 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-2;<br>УК-3; УК-4;<br>УК-5; УК-6;<br>ОПК-1; ОПК-2;<br>ОПК-3; ОПК-4;<br>ОПК-5; ОПК-6;<br>ОПК-7; ПК-1 ;<br>ПК-2 ; ПК-3 ;<br>ПК-4 ; ПК-5 ;<br>ПК-6 ; ПК-7 ;<br>ПК-8 , ПК-9,<br>ПК-10 |

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Состав отчетных документов о производственной практике**

После прохождения производственной 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 деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и умениях, а также возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете.

*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 руководителем 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 производственной 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 университета.

#### **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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

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

Таблица 4.1.

| <b>Коды компетенций</b> | <b>Название компетенции</b>  | <b>Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции<br/>Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции</b>   | <b>Средства и технологии оценивания и контроля</b>   |
|-------------------------|--|---|--|
| 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<br>ИУК-1.2. Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач<br>ИУК-1.3. Владеет навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  | <p>ИУК 2.1 Знает способы определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИУК 2.2. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИУК 2.3 Владеет навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимального способа их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                     | <p>ИУК 3.1 Знает способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде</p> <p>ИУК 3.2 Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>ИУК 3.3 Владеет навыками осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде</p>   | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по 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 | <p>ИУК 4.1 Знает способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>ИУК 4.2 Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>ИУК 4.3 Владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>   | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия   | <p>ИУК 5.1 Знает способы восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>ИУК 5.2. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>ИУК 5.3. Владеет навыками восприятия межкультурного разнообразия об-</p>  | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |

|       |   |  |  |
|-------|---|--|--|
|       |   | щества в социально-историческом, этическом и философском контекстах  |  |
| УК-6  | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки           | ИУК 6.1 Знает способы управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни<br>ИУК 6.2. Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни<br>ИУК 6.3. Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| 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<br>ИОПК-1.2. Умеет анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права<br>ИОПК-1.3. Владеет навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права и поиском оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики   | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| 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<br>ИОПК 2.2. Умеет участвовать в экспертной юридической деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов в рамках поставленной задачи<br>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, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| ОПК-3 | Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях  | ИОПК 3.1 Знает способы профессионального толкования норм права<br>ИОПК 3.2. Умеет профессионально толковать нормы права<br>ИОПК 3.3. Владеет навыками профес-  | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания,   |

|       |  |  |  |
|-------|--|--|--|
|       | наличия пробелов и коллизий норм прав  | сионального толкования нормы права   | 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<br>ИОПК 4.2. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики<br>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, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| ОПК-5 | Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов                                   | ИОПК 5.1. Знает способы участия в подготовке (составлении и разработке) проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов<br>ИОПК 5.2 Умеет участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов<br>ИОПК 5.3 владеет навыками участия в подготовке (составлении и разработке) проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов   | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| ОПК-6 | Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | ИОПК 6.1 Знает способы соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения<br>ИОПК 6.2 Умеет соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения<br>ИОПК 6.3. Владеет навыками соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (профилактики коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений)   | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| ОПК-7 | Способен применять   | ИОПК 7.1. Знает способы целенаправленного и эффективного получения   | Собеседование, оценка устного  |

|             |   |   |  |
|-------------|---|---|--|
|             | информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий<br>ИОПК 7.2. Умеет целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий<br>ИОПК 7.3. Владеет навыками целенаправленного и эффективного получения юридически значимую  | ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике                               |
| <b>ПК-1</b> | Способен разрабатывать нормативно-правовые акты, готовить типовые формы документов, менять локальные акты в соответствии с изменениями законодательства       | ИПК-1.1. Знает способы участия в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, порядок внесения изменения в локальные акты<br>ИПК-1.2. Умеет участвовать в разработке нормативных правовых актов, типовых форм документов, в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности<br>ИПК 1.3. Владеет навыками участия в разработке нормативных правовых актов, типовых форм документов, изменении локальных актов в соответствии с изменениями законодательства по профилю профессиональной деятельности | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| <b>ПК-2</b> | Способен квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности   | ИПК 2.1. Знает способы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности<br>ИПК 2.2. Умеет применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности<br>ИПК 2.3 Владеет навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности   | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| <b>ПК-3</b> | Способен выполнять должностные обязанности на благо общества и  | ИПК 3.1. Знает способы выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества,   | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |

|             |  |   |  |
|-------------|--|---|--|
|             | защиты прав физических и юридических лиц   | государства<br>ИПК 3.2. Умеет выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства<br>ИПК 3.3. Владеет навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства  | ального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике   |
| <b>ПК-4</b> | Способен давать оценку проектов нормативных и локальных актов на предмет выявления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции при правовой экспертизе | ИПК 4.1. Знает основные профилактические антикоррупционные меры<br>ИПК 4.2. Умеет формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению<br>ИПК 4.3. Владеет навыками оценки проектов нормативных и локальных актов на предмет выявления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции при правовой экспертизе   | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| <b>ПК-5</b> | Способен консультировать по правовым вопросам в конкретной сфере деятельности  | ИПК 5.1 Знает способы подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности<br>ИПК 5.2. Умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности<br>ИПК 5.3. Владеет навыками осуществления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности  | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| <b>ПК-6</b> | Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности  | ИПК-6.1 Знает понятие и виды нормативно-правовых актов для принятия оптимальных управленческих решений, виды управленческих инноваций.<br>ИПК-6.2. Умеет выявлять и преодолевать проблемы в применении правовых норм; принимать оптимальные управленческие решения, воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации.<br>ИПК-6.3. Владеет навыками применения оптимальных управленческих решений, способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |

|             |  |  |  |
|-------------|--|--|--|
|             |  | инновации.   |  |
| <b>ПК-7</b> | Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права                       | <p>ИПК7.1. Знает механизмы проведения научных исследований в области права; особенности философско-правовые закономерности и философско-правовые категории; основания философско-правового осмысления правовой реальности; принципы профессионального мышления современного юриста; основы правовой культуры;</p> <p>ИПК-7.2. Умеет квалифицированно проводить научные исследования в области права; применять философский инструментарий в решении исследовательских задач; анализировать и содержательно интерпретировать полученные знания; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам современной юридической науки</p> <p>ИПК-7.3. Владеет навыками квалифицированного проведения научных исследований в области права; общенаучными методами исследования правовых явлений с использованием как общенаучных, так и конкретно-социологических, статистических, психологических и других методов.</p> | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| <b>ПК-8</b> | Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методологическом уровне | <p>ИПК-8.1. Знает механизм преподавания юридических дисциплин; основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания личности</p> <p>ИПК-8.2 Умеет преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне; понимать значение деятельности учителя; использовать теоретические и экспериментальные данные философии, психологии, социологии в учебно-воспитательном процессе; анализировать научно-педагогическую литературу и выносить обоснованные суждения</p> <p>ИПК-8.3. Владеет навыками препода-</p>   | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |

|              |   |  |   |
|--------------|---|--|---|
|              |   | вания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне; понятийным аппаратом данной дисциплины; технологией учебно-воспитательного процесса; навыками педагогического общения.   |   |
| <b>ПК-9</b>  | Способен проводить проверки с целью выявления фактов и предупреждения коррупционных правонарушений в организации  | <p>ИПК9.1. Знает российское и применимое зарубежное законодательство в сфере противодействия коррупции, а также антикоррупционные стандарты для организаций, осуществляющих деятельность в соответствующих сферах и требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны</p> <p>ИПК9.2. Умеет осуществлять мониторинг деятельности работников, контрагентов в целях предупреждения коррупции в организации, выявлять конфликт интересов у работников и коррупционные риски при взаимодействии с хозяйствующими субъектами (их представителями)</p> <p>ИПК 9.3. Владеет навыками применения мер ответственности за коррупционные правонарушения, а также предотвращения и урегулирования конфликтов интересов в организации</p>   | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике |
| <b>ПК-10</b> | Способен реализовать мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в интересах расследования преступлений | <p>ИПК-10.1. Знает криминалистические понятия и определения, систему криминалистики и закономерности ее развития, место криминалистики в системе юридических наук и связи криминалистики с юридическими, общественными, естественными, техническими и иными науками, общие и частные задачи криминалистики, принципы криминалистики, роль и задачи криминалистики в оптимизации деятельности правоохранительных органов по расследованию преступлений, специальные методы криминалистики, понятие признака в криминалистике и классификация признаков в криминалистической науке, положения криминалистического учения о фиксации доказательственной информации, методологию криминалистической идентификации, диагностики и криминалистической регистрации</p> <p>ИПК-10.2. Умеет квалифицировать и разграничивать различные виды преступлений, внедрять в следственную</p> | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>практику новые технико-криминалистические средства и средства программного обеспечения предварительного расследования, иные средства и методы криминалистики, положительный опыт, обеспечивать безопасность при производстве следственных и иных процессуальных действий, применять криминалистическую и специальную технику в ходе проведения следственных и иных процессуальных действий, оформлять результаты применения криминалистической и специальной техники при производстве следственных и иных процессуальных действий, расследовать (организовывать расследование) уголовного дела, привлекать экспертов и специалистов, иных лиц к производству осмотра места происшествия, выдвигать и проверять версии в ходе осмотра места происшествия, сочетать проведение осмотра места происшествия с результатами оперативно-розыскных мероприятий органов дознания.</p> <p>ИПК-10.3. Владеет навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, соблюдения в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности, выполнения профессиональных задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах и ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения, режима военного положения и режима контртеррористической операции, применения организационных и управленческих методов и приемов, организации работы коллектива исполнителей, планирования и организации служебную деятельность исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов.</p> |  |
|--|--|---|--|

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

1. Разрабатывать или участвовать в разработке документов юридического характера;
2. Участвовать в оказании правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;
3. Участвовать в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации (учреждения, предприятия);
4. Изучить и обобщить судебную практику по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
5. Выносить на рассмотрение научного руководителя предложения по совершенствованию правового регулирования;
6. Предлагать варианты устранения недостатков в правовом регулировании

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

Аттестация по практике проводится в форме 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 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 зачета (зачета с оценкой)**

| <b>Оценка</b> | <b>Критерии выставления оценки</b>  |
|---------------|---|
| «Отлично»     | <ul style="list-style-type: none"><li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики;</li><li>- обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики;</li><li>- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li></ul> |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики;</li> <li>- ошибки и неточности отсутствуют;</li> <li>- к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики;</li> <li>- обучающийся полностью выполнил программу практики.</li> <li>-</li> </ul>   |
| «Хорошо»              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики;</li> <li>- обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;</li> <li>- обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями;</li> <li>- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности;</li> <li>- к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве;</li> <li>- обучающийся по большей части выполнил программу практики.</li> </ul>  |
| «Удовлетворительно»   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики;</li> <li>- обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики;</li> <li>- обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li> <li>- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики;</li> <li>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако к отчёту были замечания;</li> <li>- в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности;</li> <li>- к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами;</li> <li>- обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.</li> </ul>   |
| «Неудовлетворительно» | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника;</li> <li>- обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе практики.</li> <li>- обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их;</li> <li>- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет;</li> <li>- обучающийся не защитил отчёт о прохождении практики;</li> <li>- в ответе имеются грубые ошибки.</li> <li>- к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается;</li> </ul> |

|   |
|---|
| - 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<sup>3</sup>***

1. Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Алексеева [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. - 328 с. – ЭБС IPRsmart. - 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 IPRsmart - 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 IPRsmart. - 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. - 375с. – ЭБС IPRsmart. - 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 IPRsmart - 978-5-238-01871-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74883.html>
6. Оксамытный В.В. Общая теория государства и права [Электронный ресурс]:

<sup>3</sup> Из ЭБС университета

учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / В.В. Оксамытный. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 511 с. – ЭБС IPRsmart. - 978-5-238-02188-1. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81808.html>

7. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебник / Н. А. Бочкарева. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 526 с. - 978-5-4486-0490-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html>

#### ***Дополнительная литература<sup>4</sup>***

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 IPRsmart. 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 IPRsmart. - 978-5-238-02206-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74892.html>

3. Фомина О.Н. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Фомина. - Электрон. текстовые данные. - М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. - 118 с. – ЭБС IPRsmart. - 978-5-238-01871-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74883.html>

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

5. Краткий курс по прокурорскому надзору [Электронный ресурс] /. - Электрон. текстовые данные. - М.: РИПОЛ классик, Окей-книга, 2017. - 128 с. - ЭБС IPRsmart 978-5-409-00928-1. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73381.html>

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая программное обеспечение**

#### ***Интернет-ресурсы***

<http://www.libertarium.ru> – Коллекция текстов российских ученых, переводы статей и книг известных западных юристов.  
[elibrary.ru/defaultx.asp](http://elibrary.ru/defaultx.asp).

#### ***Современные профессиональные базы данных***

Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>

#### ***Информационно-справочные и поисковые системы***

Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://www.law.edu.ru>

Библиотека законодательных актов Российской Федерации  
[http://www.vcom.ru/law/rf\\_law\\_2.shtml](http://www.vcom.ru/law/rf_law_2.shtml)

#### **Лицензионное программное обеспечение**

<sup>4</sup> Из ЭБС университета

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется).

Microsoft Open Value Subscription для решений Education Solutions № Tr000544893 от 21.10.2020 MDE Windows, Microsoft Office и Office Web Apps. (срок действия до 01.11.2023).

Антивирусное программное обеспечение ESET NOD32 Antivirus Business Edition договор № ИС00-006348 от 14.10.2022 (срок действия до 13.10.2025).

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022) (срок действия до 10.07.2023).

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

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный оговор от 06.11.2015 №009/061115/003 (бессрочно).

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 №Д-54792 (бессрочно).

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно).

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2022 от 12.01.2022 (срок действия до 27.01.2024).

#### **Свободно распространяемое программное обеспечение**

Комплект онлайн сервисов GNU ImageManipulationProgram, свободно распространяемое программное обеспечение.

#### ***Программное обеспечение отечественного производства:***

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор 244/09/16-к от 15.09.2016 (Спецификация к Лицензионному договору 244/09/16-к от 15.09.2016, от 11.05.2022) (срок действия до 10.07.2023).

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

Информационная система «ПервыйБит» сублицензионный оговор от 06.11.2015 №009/061115/003 (бессрочно).

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 08.11.2018 №Д-54792 (бессрочно).

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - договор об информационно поддержке от 26.12.2014, (бессрочно).

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2022 г. №9489/22С (срок действия до 31.08.2024 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2022 от 12.01.2022 (срок действия до 27.01.2024).

Сформирована компьютерная локальная сеть.

#### **РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

|   |   |
|---|---|
| Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная мебель (для организации учебного процесса).<br>Маркерная доска.<br>Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации |
|---|---|

|  |  |
|--|--|
| № 417  | большой аудитории: видеопроектор, экран, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.                           |
| Помещение для самостоятельной работы (Компьютерный класс)                                | Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.<br>Специализированная мебель (для организации учебного процесса). |
| Материально-техническое обеспечение предприятий, организаций – мест прохождения практики | Комплект мебели (стол, стул); компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и подключением к локальной сети организации, принтер  |

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся,**  
**заключаемый между организацией, осуществляющей**  
**образовательную деятельность,**  
**и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образо-**  
**вательной 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, направленных 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

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



**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  
практическая подготовка, количество обучающихся и ФИО, осваивающих со-  
ответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации  
практической подготовки: руководители практики от университета и от про-  
фильной организации

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

**Организация:**

**ИМПЭ им. А.С. Грибоедова**

Должность

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

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

М.П.

\_\_\_\_\_ (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

| <b>Наименование помещения профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся</b> | <b>Фактический адрес</b> | <b>Оценка условий труда на рабочем месте</b>                              | <b>Условия труда на рабочем месте</b>   | <b>Требования охраны труда на рабочем месте</b>                    | <b>Оборудование и технические средства</b>                                |
|---|--------------------------|---|---|--|---|
|   |                          | 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, одностольный 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

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

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

М.П.

\_\_\_\_\_  
(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<br>(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью) | Отметка о выполнении<br>и подпись руководителя практической подготовки от профильной организа- |
|------|--|--|
|------|--|--|

|  |  |     |
|--|--|-----|
|  |  | ЦИИ |
|  |  |     |
|  |  |     |
|  |  |     |
|  |  |     |
|  |  |     |
|  |  |     |
|  |  |     |
|  |  |     |

**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 практиче-  
ской 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)

**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 подго-  
товки/специальность**

---

**Форма обучения**

---

**Курс**

---

**Группа**

---

**ФИО студента**

---

\

**Москва 20    г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

| №<br>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-2, УК-3, УК-4,УК-6,УК-7, УК-9, УК-11, ОПК-4,ОПК-6, ОПК-7,ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5,ПК-6, ПК-7,ПК-8, ПК-9, ПК-10 |
| 2.        | Основной         | Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.   | УК-1,УК-2, УК-3, УК-4,УК-6,УК-7, УК-9, УК-11, ОПК-4,ОПК-6, ОПК-7,ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5,ПК-6, ПК-7,ПК-8, ПК-9, ПК-10 |
| 3.        | Аналитический    | Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике   | УК-1,УК-2, УК-3, УК-4,УК-6,УК-7, УК-9, УК-11, ОПК-4,ОПК-6, ОПК-7,ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5,ПК-6, ПК-7,ПК-8, ПК-9, ПК-10 |
| 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-2, УК-3, УК-4,УК-6,УК-7, УК-9, УК-11, ОПК-4,ОПК-6, ОПК-7,ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5,ПК-6, ПК-7,ПК-8, ПК-9, ПК-10 |

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

| Код компетенции | Название компетенции (планируемые результаты)  | <b>ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ</b><br><b>направленное на формирование соответствующих компетенций</b><br>(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)  |
|-----------------|--|--|
| УК-1            | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий                                   | Прибытие на место практики, знакомство с коллективом. Получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении, правил пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка.  |
| УК-2            | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  | Постановка целей, задач практической подготовки. Изучением нормативных документов. Выполнение текущих служебных поручений руководителя практики в рамках деятельности отдела правового сопровождения уставной деятельности юридического центра.  |
| УК-3            | Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                     | Взаимодействие с коллективом. Приобретение навыков подготовки различных юридических документов по направлениям деятельности юридического центра правового сопровождения уставной деятельности.   |
| УК-4            | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Понимание важности планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Реализация намеченных целей. Демонстрирование интересов к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. Критическая оценка эффективности использования времени при решении поставленных задач. |
| УК-5            | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия   | изучение конкретной деловой документации (производственной и др.), принципов построения информационных систем и справочных правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;   |
| УК-6            | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки                                | Умение разрабатывать управленческие решения в условиях риска и неопределенности для формирования выводов по проблемным вопросам по теме исследования; – использовать научные подходы при разработке организационно-управленческих решений, которые могут быть использованы для формулировки выводов для выполнения индивидуального задания.  |
| ОПК-1           | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                             | Соблюдение норм здорового образа жизни, используя основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий на всех жизненных этапах развития личности. Выбор рационального способа и приемы профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте.   |
| ОПК-2           | Способен самостоятельно  | Формирование культуры безопасного и ответственного   |

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов  | поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Использует приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. Идентифицирование угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека и природной среды. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов применение методов защиты жизнедеятельности человека, участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях. |
| ОПК-3 | Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав   | Определение видов толкования. Анализ норм права, применение различных способов толкования. Квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права руководителю практики. Подготовка актов толкования норм права по направлению профессиональной деятельности. Объяснение потерпевшему его прав.  |
| ОПК-4 | Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах  | Осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры. Соблюдение требований профессиональной этики и служебного поведения. Понимание социальной значимости профессии, целей и смысла государственной службы, исполнение гражданского и служебного долга, непримирим к преступным проявлениям и коррупционному поведению.  |
| ОПК-5 | Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов                                   | Изучение конкретной деловой документации (производственной и др.), принципов построения информационных систем и справочных правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения.  |
| ОПК-6 | Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | Умение анализировать принципиальные предложения по дальнейшему совершенствованию отдельных правовых институтов и норм законодательства Российской Федерации, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, путем внесения в него изменений и дополнений по проблемным вопросам выполнения индивидуального задания.   |
| ОПК-7 | Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом                      | Получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых норм права и об особенностях разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами государственных (муниципальных) органов и т.д.  |

|             |  |  |
|-------------|--|--|
|             | требований информационной безопасности   |  |
| <b>ПК-1</b> | Способен разрабатывать нормативно-правовые акты, готовить типовые формы документов, менять локальные акты в соответствии с изменениями законодательства                        | Определение видов толкования. Анализ норм права, применение различных способов толкования. Квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права руководителю практики. Подготовка актов толкования норм права по направлению профессиональной деятельности. Объяснение потерпевшему его прав.   |
| <b>ПК-2</b> | Способен квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности  | Анализ совокупности информационных источников и выявление юридически значимую информацию, направленную на решение профессиональных задач. Соблюдение требований действующего законодательства, направленного на сохранение и защиту конфиденциальной информации, государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.  |
| <b>ПК-3</b> | Способен выполнять должностные обязанности на благо общества и защиты прав физических и юридических лиц  | Самостоятельный анализ работы с нормативными правовыми актами, материалами правоприменительной, в т.ч. судебной практике, а также юридической литературы. Работа с СПС Консультант +, применение принципов работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач.  |
| <b>ПК-4</b> | Способен давать оценку проектов нормативных и локальных актов на предмет выявления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции при правовой экспертизе | Приобрести навыки подготовки различных юридических документов по направлениям деятельности (юридического центра правового сопровождения, организации) уставной деятельности.   |
| <b>ПК-5</b> | Способен консультировать по правовым вопросам в конкретной сфере деятельности  | Выполнение текущих служебных поручений руководителя практики в рамках деятельности отдела правового сопровождения уставной деятельности юридического центра.   |
| <b>ПК-6</b> | Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности  | Приобретение опыта организационной, правовой и психологической работы на должностях юридических служб различных организаций в целях развития навыков самостоятельной работы по решению поставленных задач; - изучение передового опыта по избранной специальности; - закрепление приобретенных теоретических знаний и развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности. |
| <b>ПК-7</b> | Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права   | Понимание важности планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной  |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
|              |   | перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Реализация намеченных целей. Демонстрирование интересов к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. Критическая оценка эффективности использования времени при решении поставленных задач.   |
| <b>ПК-8</b>  | Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методологическом уровне  | Осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры. Соблюдение требований профессиональной этики и служебного поведения  |
| <b>ПК-9</b>  | Способен проводить проверки с целью выявления фактов и предупреждения коррупционных правонарушений в организации  | Изучить российское и применимое зарубежное законодательство в сфере противодействия коррупции, а также антикоррупционные стандарты для организаций, осуществляющих деятельность в соответствующих сферах и требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны. Провести мониторинг деятельности работников, контрагентов в целях предупреждения коррупции в организации, выявлять конфликт интересов у работников и коррупционные риски при взаимодействии с хозяйствующими субъектами (их представителями)  |
| <b>ПК-10</b> | Способен реализовать мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использовании ее в интересах расследования преступлений | Изучить криминалистические понятия и определения, систему криминалистики и закономерности ее развития, место криминалистики в системе юридических наук и связи криминалистики с юридическими, общественными, естественными, техническими и иными науками, общие и частные задачи криминалистики, принципы криминалистики, роль и задачи криминалистики в оптимизации деятельности правоохранительных органов по расследованию преступлений, специальные методы криминалистики, понятие признака в криминалистике и классификация признаков в криминалистической науке, положения криминалистического учения о фиксации доказательственной информации, методологию криминалистической идентификации, диагностики и криминалистической регистрации |



**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 подго-  
товки/специальность**

**Форма обучения**

**Курс**

**Группа**

**ФИО студента**

---

---

---

---

---

---

---

**Москва 20    г.**

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель по практической  
подготовке от профильной организации

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель по практической  
подготовке от университета

\_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20 г.  
М.П.

«    » \_\_\_\_\_ 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-2, УК-3, УК-4,УК-6,УК-7, УК-9, УК-11, ОПК-4,ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10 |
| 2.    | Прохождение практики<br>Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике. | Консультации, ведение дневника<br>Отчет по практике | УК-1,УК-2, УК-3, УК-4,УК-6,УК-7, УК-9, УК-11, ОПК-4,ОПК-6, ОПК-7,ПК-2, ПК-3,ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7,ПК-8, ПК-9, ПК-10    |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 3 | Собеседование по итогам практики и по отчету по практике | Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. зачет с оценкой | УК-1,УК-2, УК-3, УК-4,УК-6,УК-7, УК-9, УК-11, ОПК-4,ОПК-6, ОПК-7,ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10 |
|---|--|--|--|

## 1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

| <b>Код компетенции</b> | <b>Название компетенции (планируемые результаты)</b>   | <b>ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)</b>   |
|------------------------|--|--|
| УК-1                   | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий                                   | Прибытие на место практики, знакомство с коллективом. Получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении, правил пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка.  |
| УК-2                   | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  | Постановка целей, задач практической подготовки. Изучением нормативных документов. Выполнение текущих служебных поручений руководителя практики в рамках деятельности отдела правового сопровождения уставной деятельности юридического центра.  |
| УК-3                   | Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                     | Взаимодействие с коллективом. Приобретение навыков подготовки различных юридических документов по направлениям деятельности юридического центра правового сопровождения уставной деятельности.   |
| УК-4                   | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Понимание важности планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Реализация намеченных целей. Демонстрирование интересов к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. Критическая оценивание эффективности использования времени при решении поставленных задач. |
| УК-5                   | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия   | изучение конкретной деловой документации (производственной и др.), принципов построения информационных систем и справочных правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;   |
| УК-6                   | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности  | Умение разрабатывать управленческие решения в условиях риска и неопределенности для формирования выводов по проблемным вопросам по теме исследования   |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | и способы ее совершенствования на основе самооценки   | ния; – использовать научные подходы при разработке организационно-управленческих решений, которые могут быть использованы для формулировки выводов для выполнения индивидуального задания.   |
| ОПК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач        | Соблюдение норм здорового образа жизни, используя основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий на всех жизненных этапах развития личности. Выбор рационального способа и приемы профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте.   |
| ОПК-2 | Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | Формирование культуры безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Использует приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. Идентифицирование угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека и природной среды. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов применение методов защиты жизнедеятельности человека, участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях. |
| ОПК-3 | Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав                      | Определение видов толкования. Анализ норм права, применение различных способов толкования. Квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права руководителю практики. Подготовка актов толкования норм права по направлению профессиональной деятельности. Объяснение потерпевшему его прав.   |
| ОПК-4 | Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах                           | Осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры. Соблюдение требований профессиональной этики и служебного поведения. Понимание социальной значимости профессии, целей и смысла государственной службы, исполнение гражданского и служебного долга, непримирим к преступным проявлениям и коррупционному поведению.   |
| ОПК-5 | Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов          | Изучение конкретной деловой документации (производственной и др.), принципов построения информационных систем и справочных правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения.   |
| ОПК-6 | Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе  | Умение анализировать принципиальные предложения по дальнейшему совершенствованию отдельных правовых институтов и норм законодательства   |

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений  | Российской Федерации, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, путем внесения в него изменений и дополнений по проблемным вопросам выполнения индивидуального задания.  |
| ОПК-7 | Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | Получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых норм права и об особенностях разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами государственных (муниципальных) органов и т.д.  |
| ПК-1  | Способен разрабатывать нормативно-правовые акты, готовить типовые формы документов, менять локальные акты в соответствии с изменениями законодательства                          | Определение видов толкования. Анализ норм права, применение различных способов толкования. Квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права руководителю практики. Подготовка актов толкования норм права по направлению профессиональной деятельности. Объяснение потерпевшему его прав.                    |
| ПК-2  | Способен квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности  | Анализ совокупности информационных источников и выявление юридически значимую информацию, направленную на решение профессиональных задач. Соблюдение требований действующего законодательства, направленного на сохранение и защиту конфиденциальной информации, государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны. |
| ПК-3  | Способен выполнять должностные обязанности на благо общества и защиты прав физических и юридических лиц  | Самостоятельный анализ работы с нормативными правовыми актами, материалами правоприменительной, в т.ч. судебной практике, а также юридической литературы. Работа с СПС Консультант +, применение принципов работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач.                                     |
| ПК-4  | Способен давать оценку проектов нормативных и локальных актов на предмет выявления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции при правовой экспертизе   | Приобрести навыки подготовки различных юридических документов по направлениям деятельности (юридического центра правового сопровождения, организации) уставной деятельности.  |
| ПК-5  | Способен консультировать по правовым вопросам в конкретной сфере деятельности  | Выполнение текущих служебных поручений руководителя практики в рамках деятельности отдела правового сопровождения уставной деятельности юридического центра.  |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| <b>ПК-6</b>  | Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности   | Приобретение опыта организационной, правовой и психологической работы на должностях юридических служб различных организаций в целях развития навыков самостоятельной работы по решению поставленных задач; - изучение передового опыта по избранной специальности; - закрепление приобретенных теоретических знаний и развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности.   |
| <b>ПК-7</b>  | Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права  | Понимание важности планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Реализация намеченных целей. Демонстрирование интересов к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. Критическая оценка эффективности использования времени при решении поставленных задач.   |
| <b>ПК-8</b>  | Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методологическом уровне  | Осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры. Соблюдение требований профессиональной этики и служебного поведения  |
| <b>ПК-9</b>  | Способен проводить проверки с целью выявления фактов и предупреждения коррупционных правонарушений в организации  | Изучить российское и применимое зарубежное законодательство в сфере противодействия коррупции, а также антикоррупционные стандарты для организаций, осуществляющих деятельность в соответствующих сферах и требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны. Провести мониторинг деятельности работников, контрагентов в целях предупреждения коррупции в организации, выявлять конфликт интересов у работников и коррупционные риски при взаимодействии с хозяйствующими субъектами (их представителями)  |
| <b>ПК-10</b> | Способен реализовать мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в интересах расследования преступлений | Изучить криминалистические понятия и определения, систему криминалистики и закономерности ее развития, место криминалистики в системе юридических наук и связи криминалистики с юридическими, общественными, естественными, техническими и иными науками, общие и частные задачи криминалистики, принципы криминалистики, роль и задачи криминалистики в оптимизации деятельности правоохранительных органов по расследованию преступлений, специальные методы криминалистики, понятие признака в криминалистике и классификация признаков в криминалистической науке, положения криминалистического учения о фиксации доказательственной информации, методологию криминалистической идентификации, диагностики и криминалистической регистрации |