Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.10.2026 18:33:33
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e8[illegible]

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

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

**Рабочая программа**
**Учебная практика: ознакомительная практика**

**Укрупненная группа специальностей 40.00.00**

**Специальность**
40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»
**(уровень** специалитета**)**

**Специализация:** прокурорская деятельность

**Формы обучения: очная, заочная**

Москва

Рабочая программа Ознакомительная практика. специальность 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» Специализация: прокурорская деятельность/ И.М. Исрафилов. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденного приказом от 18 августа 2020 г. № 1058 Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

| | |
|---|---|
| Разработчики: | Кандидат юридических наук, доцент И.М. Исрафилов. |
| 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 практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности от 23.12.2025 г., протокол № 3.

Заведующий кафедрой _____/д.ю.н., профессор Н.А. Колоколов /

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина/

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Учебная практика – ознакомительная практика

### 1.1.Цель и задачи учебной практики

**Цель практики** – получение первичных профессиональных умений и навыков; улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; получение обучающимися представлений о практической деятельности органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики; овладение первичными профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности должностных лиц и(или) работников органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию; приобретение практического опыта работы в юридической профессии.

**Задачи**:

1. Формирование компетенции в соответствии с индивидуальным заданием на практику
2. Проверка и закрепление теоретических знаний
3. Изучение опыта правовой работы органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики
4. Получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной юридической деятельности
5. Начальная профессиональная адаптация на рабочем месте
6. Ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера
7. Обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью
8. Формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии
9. Приобретение обучающимися навыков сбора и анализ информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Юриспруденция»
10. Формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

### 1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к блоку «Практики» обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности Судебная и прокурорская деятельность, специализация – прокурорская деятельность.

Учебная практика является этапом практической подготовки по специализации выпускника и направлена на получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся

Учебная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: «Теория государства и права», «Профессиональная этика», «Конституционное право» идр.

Прохождение обучающимися учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла, а также для прохождения ими иных видов практики.

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

**Компетентностная карта**

| Категория (группа) компетенций | Код компетенции | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств) |
|---|---|---|---|
| **Универсальные компетенции** | | | |
| Коммуникация | УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии,в том числе на иностранном(ых) языке(ах),для академическогои профессионального взаимодействия | **ИУК-4.1:** основы поиска источников информации на русском и иностранном языках, а также использовать информационно коммуникационных технологии для поиска, обработки и представления информации<br>**ИУК-4.2.:** составлять и переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и на оборот<br>**ИУК-4.3.:** академической и профессиональной дискуссии на государственном языке Российской Федерации и(или) иностранном языке |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбере жение) | УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всейжизни | **ИУК-6.1.** : определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности<br>**ИУК-6.2.**: выбирать технологий целеполагания и целедостижения постановки целей личностного развитияи профессионального роста<br>**ИУК-6.3.:** навыками оценки индивидуального личностного потенциала, выбор техник самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбере жение) | УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленно сти для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | **ИУК-7.1**: закономерности функционирования здорового организма; принципы распределения физических нагрузок; нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития человеческого организма; способы пропаганды здорового образа жизни<br>**ИУК-7.2.**: поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | распределить нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развитияорганизма<br>**ИУК-7.3:** методами поддержки должного уровня физической подготовленности;<br>навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;<br>базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни |
| Инклюзивная компетентность | УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | **ИУК-9.1.**: понятие инклюзивной компетентности, ее знания в социальнойкомпоненты и профессиональной иструктуру; особенности применениябазовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. **ИУК-9.2.** планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченнымивозможностями здоровья и инвалидами<br>**ИУК-9.3.:** навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами |
| Гражданская позиция | УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействоват ь им в профессиональной деятельности | **ИУК-11.1. Знает:** сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь социальными, экономическими, политическими и иными причинами, сущность нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма<br>**ИУК-11.2. Умеет:** правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению, проявлению экстремизма и терроризма<br>**ИУК-11.3. Владеет:** навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупционному поведению, а также к проявлениям экстремизма и терроризма. |
| **общепрофессиональные компетенции** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Теоретические и практические основы профессиональной деятельности | ОПК-1 | Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | **ИОПК 1.1:** основные способы анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права<br>**ИОПК 1.2.** :анализировать закономерности формирования, функционирования и развития права<br>**ИОПК 1.3 :** навыками анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права |
| | ОПК-2 | Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения | **ИОПК-2.:** основы определения правовой природы общественных отношений, квалификации фактов и правоотношений.<br>**ИОПК-2.2.:** определять правовую природу общественных отношений и профессионально квалифицировать факты и правоотношения<br>**ИОПК-2.3.:** навыкамиопределения правовой природы общественных отношений и профессиональной квалификации фактов и правоотношений |
| | ОПК-5 | Способен профессионально толковать нормы права | **ИОПК 5.1:** основы профессионального толкования норм права<br>**ИОПК 5.2.:** профессионально толковать нормы права<br>**ИОПК 5.3.:**навыки профессионального толкования нормы права |
| | ОПК-9 | Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности | **ИОПК 9.1.** основы целенаправленного и эффективного получения юридически значимой информации из различных источников,включая правовые базы данных, решениязадачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности<br>**ИОПК 9.2 :** целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различныхисточников, включая правовые базыданных, решать задачипрофессиональной деятельности спримененим информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационнойбезопасности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | **ИОПК 9.3.:** целенаправленного и эффективного получения юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных ,решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности |

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

**Трудоемкость учебной практики и виды учебной работы на очно-заочной форме обучения**

| Виды учебной работы | Всего часов по всем формам обучения |
|---|---|
| Аудиторные занятия (всего) | 4 |
| В том числе:<br>Занятия лекционного типа | 4 |
| Самостоятельная работа (всего) | 316 |
| Практическая подготовка | 316 |
| Форма контроля | 4, зачет с оценкой |
| Общая трудоемкость, часы/зачетные единицы | 324/9 |

**Трудоемкость учебной практики и виды учебной работы на заочной форме обучения**

| Вид учебной работы | Всего часов по всем формам обучения |
|---|---|
| Аудиторные занятия (всего) | 4 |
| В том числе:<br>Лекции | 4 |
| Самостоятельная работа (всего) | 316 |
| Практическая подготовка | 316 |
| Форма контроля | 4 зачет с оценкой |
| Общая трудоемкость, часы/зачетные единицы | 324/9 |

Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом и календарным учебным графиком. Продолжительность учебной практики составляет**6 недель**.

## РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

### 2.1 Форма и место прохождения учебной практики

**Вид практики** – учебная практика.

**Тип практики** – ознакомительная практика.

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

**Способы проведения практики** – стационарная; выездная.

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

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

Место прохождения учебной практики определяется из перечня баз практик, с которыми 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 учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

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

Распределение обучающихся по местам прохождения учебной практики оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за 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;
- возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

**2.2 Содержание и структура учебной 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 периодпрактики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики исоответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВПО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении имииндивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

***Руководитель практики от профильной организации:***

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результатыпрактики;
- 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 учебную 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.

**Основные этапы прохождения учебной практики**

| № раздела | Этапы практики | Формы текущего контроля | Этапы освоения набора компетенций |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный | Собеседование с обучающимся руководителей практики от университета и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж | УК-4, УК-6, УК-11 |
| 2 | Основной | Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике. | УК-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9 |
| 3 | Аналитический | Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых Результатов практики; составление отчета по практике | УК-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9 |
| 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-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9 |

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

Компетентностно-ориентированные задания направлены:

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

## РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1. Состав отчетных документов об учебной практике

После прохождения учебной практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от руководителя практики от профильной организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ юридической деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в 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 руководителя практики от принимающей организации (предприятия) (требования к отзыву\характеристике в Приложении 5).
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6). Содержание отчета (Приложение 7):

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

### 3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

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

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

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при

дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

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

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

В результате прохождения учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

| **Коды компетенций** | **Название компетенции** | **Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции** | **Средства и технологии оценивания и контроля** |
|---|---|---|---|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | **ИУК-4.1. Знать:** основы поиска источников информации на русском и иностранном языках, а также использовать информационно-коммуникационных технологии для поиска, обработки и представления информации;<br>**ИУК-4.2. Уметь:** составлять и переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и на оборот;<br>**ИУК-4.3. Владеть:** навыками академической и профессиональной дискуссии на государственном языке Российской Федерации и(или) иностранном языке. | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |

| | | | |
|---|---|---|---|
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы не совершенствов ания на основе самооценки и образования в течение всейжизни | **ИУК-6.1. Знать**: определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности в течение всей жизни; **ИУК-6.2. Уметь**: выбирать технологий целеполагания и целедостижения постановки целей личностного развития и профессионального роста; **ИУК-6.3. Владеть:** навыками оценки индивидуального личностного потенциала, приоритеты собственной деятельности выбор техник самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности. | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленнос ти для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | **ИУК-7.1. Знать**: закономерности функционирования здорового организма; принципы распределения физических нагрузок; нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития человеческого организма; способы пропаганды здорового образа жизни; **ИУК-7.2. Уметь**: поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма; **ИУК-7.3. Владеть:** методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни. | Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональ ной сферах | **ИУК-9.1. Знать**: понятие инклюзивной компетентности, ее знания в социальной компоненты и профессиональной и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; **ИУК-9.2. Уметь**: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; **ИУК-9.3. Владеть:** навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с | Собеседование, оценка устного Ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах. | |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | **ИУК-11.1. Знать:** сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь социальными, экономическими, политическими и иными причинами, сущность нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма<br>**ИУК-11.2. Уметь:** правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению, проявлению экстремизма и терроризма<br>**ИУК-11.3. Владеть:** навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупционному поведению, а также к проявлениям экстремизма и терроризма. | Собеседование, оценка устного Ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| ОПК-1 | Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права | **ИОПК-1.1. Знает:** основные способы анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права;<br>**ИОПК-1.2. Умеет**: анализировать закономерности формирования, функционирования и развития права;<br>**ИОПК-1.3. Владеет:** навыками анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права. | Собеседование, Оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| ОПК-2 | Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения | **ИОПК-2.1. Знает:** основы определения правовой природы общественных отношений, квалификации фактов и правоотношений;<br>**ИОПК-2.2. Умеет:** определять правовую природу общественных отношений и профессионально квалифицировать факты и правоотношения;<br>**ИОПК-2.3. Владеет:** навыками определения правовой природы общественных отношений и профессиональной квалификации фактов и правоотношений. | Собеседование, оценка устного Ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ОПК-5 | Способен профессионально толковать нормы права | **ИОПК-5.1 Знает:** основы профессионального толкования норм права;<br>**ИОПК-5.2. Умеет:** профессионально толковать нормы права;<br>**ИОПК-5.3. Владеет:** навыками профессионального толкования нормы права. | Собеседование, оценка устного Ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |
| ОПК-9 | Способен получать юридически значимую информацию Из различных источников, включая правовыебазы данных, решать задачи профессионально й деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий сучетом требований информационной безопасности | **ИОПК-9.1. Знает:** основы целенаправленного и эффективного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;<br>**ИОПК-9.2. Умеет:** целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;<br>**ИОПК-9.3. Владеет** навыками: целенаправленного и эффективного получения юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности | Собеседование, оценка устного Ответа и выполнения индивидуального задания, зачет по итогам защиты отчета по практике |

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

При прохождении учебной практики, в зависимости от профиля организации (местапрактики) и в соответствии с индивидуальными заданиями, студент может:

1. Составить проект должностной инструкции, трудового договора, приказа по кадрам.
2. Разработать проект претензии, искового заявления, отзыва на исковое заявление.
3. Оформить обзор практики, сложившейся в организации, а также судебной практики по заданной тематике.
4. Обучающиеся, проходящие учебную практику, в зависимости от профиля организации (места практики) и в соответствии с индивидуальными заданиями осуществляют подготовку писем, запросов, заключений, претензий и уведомлений, направляемых гражданам и в организации, а также проектов исковых заявлений, возражений, отзывов, жалоб и иных процессуальных документов.
5. Обучающийся при прохождении учебной практики в органах судебной власти должен изучить наиболее часто рассматриваемые категории дел, мотивировку правовых позиций суда. Следует обобщить практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес;
6. Написать аналитический отчет – анализ различных проблем квалификации судебных решений.
7. Составить аналитический отчет о деятельности адвокатуры.
8. При прохождении практики в прокуратуре под руководством прокурора составлять проекты процессуальных документов;
9. Обучающийся при прохождении учебной практики в Следственном Комитете РФ**,** по возможности**,** должен присутствовать и принимать активное участие при осмотре места происшествия, вещественных доказательств, производстве следственных экспериментов, обысков и других следственных действий.
10. Обучающийся при прохождении учебной практики в органах внутренних дел обязан готовить по указанию следователя отдельные поручения указанным службам.
11. Обучающийся при прохождении учебной практики в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц обязан, по возможности знакомиться с материалами исполнительного производства, делать из них выписки, снимать с них копии для выполнения индивидуального задания.
12. Обучающийся при прохождении учебной практики в Юридической клинике ИМПЭ имени А.С.Грибоедова должен научиться проводить консультации и разъяснения по юридическим вопросам; составлять заявления, жалобы и другие документы правового характера.

Обучающийся при прохождении учебной практики в органах судебной власти может:

– ознакомиться с общим порядком и организацией работы, присутствовать на приеме граждан, составлять по поручению судьи проекты процессуальных документов, давать консультации. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению дел, применению судом норм материального и процессуального права, судебной практике по конкретным категориям дел;

– изучить наиболее часто рассматриваемые категории дел, мотивировку правовых позиций суда, целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес;

- написать аналитический отчет – анализ различных проблем квалификации.

Обучающийся при прохождении учебной практики в адвокатских образованиях может:

– ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования (ведение учетной документации, заполнение соглашений об оказании юридической

помощи, ведение журналов или иных форм учета документации, формирование дел, которые ведет адвокат);

– присутствовать при проведении адвокатом приема граждан.

- написать аналитический отчет о деятельности адвокатуры. Обучающийся при прохождении учебной практики в органах прокуратуры может:

– изучить организацию работы по участию в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий всуде;

– под руководством прокурора составлять проекты процессуальных документов;

– изучать по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде, докладывать их прокурору и присутствовать при рассмотрении этих дел с участием прокурора.

Обучающийся при прохождении учебной практики в Следственном Комитете РФ может:

– изучать методику проведения проверки, практику возбуждения уголовных дел;

– ознакомиться с методикой и тактикой производства отдельных следственных действий;

– присутствовать и принимать активное участие при осмотре места происшествия, вещественных доказательств, производстве следственных экспериментов, обыскови других следственных действий.

Обучающийся при прохождении учебной практики в органах внутренних дел может:

– изучить действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствоваться ими в процессе прохождения практики;

– ознакомиться с деятельностью подразделений ОВД, координацией работы этих служб со следственным отделом ОВД, готовить по указанию следователя отдельные поручения указанным службам.

Обучающийся при прохождении учебной практики в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц может:

– изучить материалы исполнительного производства;

– освоить действия пристава-исполнителя по своевременному, полному и правильному исполнению исполнительных документов (предоставление сторонам исполнительного производства возможности знакомиться с материалами исполнительного производства, делать из них выписки, снимать с них копии; проверка исполнения исполнительных документов на работающих у них должников и ведения финансовой документации и по

исполнению указанных документов; доступ в помещения и хранилища, занимаемые должниками или принадлежащие им, производству осмотра указанных помещений и хранилищ; арест, изъятие, хранение и реализация арестованного имущества; объявление розыска должника, его имущества или розыска ребенка).

Обучающийся при прохождении учебной практики в налоговых органах может:

– ознакомится с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового органа (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

– ознакомиться с методикой и регламентом проведения налогового контроля (камеральные и выездные проверки).

Обучающийся при прохождении учебной практики в таможенных органах может: – ознакомится с организацией делопроизводства, общим порядком работы таможенного органа (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.); – ознакомиться с методикой и регламентом проведения таможенного контроля.

Обучающийся при прохождении учебной практики в иных органах исполнительной власти может:

– ознакомится с организацией делопроизводства, общим порядком работы органов

исполнительной власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.).

Обучающийся при прохождении учебной практики в кредитных и иных коммерческих организациях может:

– ознакомится с делопроизводством, общим порядком работы организации (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

– принимать участие в разработке документов правового характера. Обучающийся при прохождении учебной практики в иных организациях может:

– изучить структуру организации, уяснить задачи, решаемые конкретным подразделением;

– изучить делопроизводство и особенности работы юристов в данной организации при решении производственно-правовых вопросов, при толковании норм права.

Обучающийся при прохождении учебной практики в Юридической клинике ИМПЭ имениА.С.Грибоедова может:

– ознакомиться с Положением о юридической клинике, правилами делопроизводства юридической клиники;

– проводить консультации и разъяснения по юридическим вопросам;

– составлять заявления, жалобы и другие документы правового характера.

## РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПОКАЗАТЕЛИ ИКРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ; ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

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

Во время аттестации (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь анализировать правовые акты и проблемы, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, отвечать на все вопросы по существу отчета. Руководитель практики проставляет результаты зачета в зачтено-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом, место ее прохождения, продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия дифференцированного зачета и оценку.

Оценка по практике приравниваются 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».

### Соответствие оценок и требований к результатам аттестации в формедифференцированного зачета (зачета с оценкой)

| Оценка | Критерии оценки |
|---|---|
| «Отлично» | - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены видыработ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики;<br>- обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики;<br>- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях ипроцессах, наблюдаемых во время прохождения практики;<br>- обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во времяпрохождения практики;<br>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики;<br>- ошибки и неточности отсутствуют;<br>- к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов),собранный при прохождении практики;<br>- обучающийся полностью или выполнил программу практики. |
| «Хорошо» | - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены видыработ, выполненные им в течение всех дней практики;<br>- обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики;<br>- обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;<br>- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики;<br>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями;<br>- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности;<br>- к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве;<br>- обучающийся по большей части выполнил программу практики. |
| «Удовлетворительно» | - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены невсе виды работ, выполненные им в течение практики;<br>- обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новыеприобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики;<br>- обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевыепонятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;<br>- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики;<br>- обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако котчёту были замечания;<br>- в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности;<br>- к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами;<br>- обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики. |

| | |
|---|---|
| «Неудовлетворительно» | - обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, вкотором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника;<br>- обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе практики.<br>- обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых вовремя практики или не способен изложить их;<br>- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет;<br>- обучающийся не защитил отчёт о прохождении практики;<br>- в ответе имеются грубые ошибки.<br>- к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается;<br>- 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***

1. Прокурорский надзор : учебник / Т. М. Авдонина, С. Б. Аникин, Е. Н. Асташкина [и др.] ; под редакцией О. А. Грачёва, Е. В. Богатова, Е. Г. Лиходаева. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2025. — 652 с. — ISBN 978-5-7924-2108-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/154828.html

2. Прокурорский надзор : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А. В. Кикоть, О. В. Химичева, Г. Б. Мирзоев [и др.] ; под

редакцией А. В. Кикотя, О. В. Химичевой, Г. Б. Мирзоева. — 11-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2024. — 488 с. — ISBN 978-5-238-03830-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141355.html

3. Уголовный процесс: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция», по специальностям «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность» / Б.Я. Гаврилов [и др.]. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 911 с. — ISBN 978-5-238-03250-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141603.html

4. Досудебное производство в уголовном процессе: научно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Б. Я. Гаврилов, А. А. Ильюхов, А. М. Новиков, Н. В. Османова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 224 с. — ISBN 978-5-238-02611-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141781.html

5. Уголовный процесс: практикум /. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2024. — 234 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/149343.html

6. Свирин, Ю. А. Гражданский процесс : учебник / Ю. А. Свирин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 553 с. — ISBN 978-5-4497-2768-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/138432/details

7. Гражданский процесс : учебник / Н. В. Алексеева, С. Т. Багыллы, Л. В. Войтович [и др.] ; под редакцией С. В. Никитина. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 582 с. — ISBN 978-5-93916-894-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/152311/details

***Дополнительная литература***

8. Прокурорский надзор : учебное пособие (практикум) / составители Е. А. Иванченко. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2022. — 134 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/135731.html

9. Демидов, Р. В. Прокурорский надзор : учебное пособие для вузов / Р. В. Демидов. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2024. — 184 с. — ISBN 978-5-4377-0196-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/136884.html

10. Уголовный процесс. Схемы и таблицы: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Д. В. Алехин, А. М. Багмет, Н. Н. Ильин [и др.]. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 355 с. — ISBN 978-5-238-02967-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/142712.html

11. Багмет, А. М. Уголовно-процессуальное право: словарь терминов / А. М. Багмет, В. В. Бычков. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 99 с. — ISBN 978-5-238-03010-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141547.html

12. Литвинов Р.В. Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие / Литвинов Р.В. — Железногорск: Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2022. — 200 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123099.html

13. Вишневский, А. В. Гражданский и арбитражный процессы (в схемах с комментариями) : учебное пособие / А. В. Вишневский. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 66 с. — ISBN 978-5-93916-588-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/138201/details

14. Гражданское процессуальное право России : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Л. В. Туманова, П. В. Алексий [и др.] ; под редакцией Л. В. Тумановой, П. В. Алексия, Н. Д. Амаглобели. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 575 c. — ISBN 978-5-238-01942-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/142708/details

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

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

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

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

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

**Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:**

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

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

**Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

6.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых

определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

**Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.r

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

**Раздел 7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

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

*Приложение 1.*

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

г. Москва "___" _____ 20___ г.

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

**1. Предмет Договора**

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

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

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

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

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

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

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

## 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается сроком на _____, вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

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

## 4. Заключительные положения

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

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

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

## 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

| **Организация:** | **Профильная организация:** |
|---|---|
| Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова».<br>Сокращенное наименование:<br>ИМПЭ им. А.С. Грибоедова<br>Юридический адрес: 105066, г.Москва,<br>ул. Новая Басманная, д.35, стр.1<br>Почтовый адрес: 111024, г.Москва,<br>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 | (наименование, адрес, реквизиты, тел.)<br><br>Должность |

| | |
|---|---|
| _____ ФИО<br>М.П. | _____ ФИО<br>М.П. |

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

**Во исполнение п. 1.2 Договора**:

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

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

**Организация:**

**ИМПЭ им. А.С. Грибоедова**

Должность

_____

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

М.П.

**Профильная организация**:

_____

(полное наименование)

_____

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

М.П.

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

**Во исполнение п. 1.3 Договора**:

Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся

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

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

**Организация:**

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

_____

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

М.П.

**Профильная организация:**

_____

(полное наименование)

_____

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

М.П.

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

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

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

**Календарный план прохождения практики**

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

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Руководитель практической подготовки от Профильной организации**

_____ _____
(ФИО) (подпись) М.П.

**Руководитель практической подготовки от Университета**

_____ _____
(ФИО) (подпись)

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

Декану _____
факультета
Московского университета им. А.С. Грибоедова

_____
(ФИО)

от студента (ки) ____курса

_____
(форма обучения)

группа _____

_____
(Ф.И.О. студента)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить прохождение _____
(вид практической подготовки)

в_____
(наименование профильной организации)

_____

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

«____»_____20 г. _____
(подпись)

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

***БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ***

# ХАРАКТЕРИСТИКА

**на студента**

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

_____

*(Ф.И.О.)*

***проходившего _____ практику***

_____

*(наименование организации)*

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

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

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

Руководитель практики от профильной организации
_____
_____

***(ФИО, должность, организация)***

***«_____» _____ 20 г.*** _____

***(подпись)***

***М.П.***

*Последний день практики*

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

# ОТЧЕТ

**Вид и тип практики** _____

**Код и направление подготовки/специальность** _____

**Форма обучения** _____

**Курс** _____

**Группа** _____

**ФИО студента** _____

\

**Москва 20 г.**

# СОДЕРЖАНИЕ


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

## 6. КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ КАРТА

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

### 6.1. Компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики

рабочий график (план) проведения практики.

| № раздела | Этапы практики | Формы текущего контроля | Этапы освоения набора компетенций |
|---|---|---|---|
| 1. | Подготовительный | Собеседование со студентом руководителей практики от университета и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж | УК-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9 |
| 2. | Основной | Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике. | УК-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9 |
| 3. | Аналитический | Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике | УК-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9 |
| 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-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9 |

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

| Код компетенции | Название компетенции (планируемые результаты) | ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью) |
|---|---|---|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Прибытие на место практики, знакомство с коллективом. Получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении, правил пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. 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. |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | Выполнение текущих служебных поручений руководителя практики в рамках деятельности отдела правового сопровождения уставной деятельности юридического центра. |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | Приобрести навыки подготовки различных юридических документов по направлениям деятельности юридического центра правового сопровождения уставной деятельности. |
| УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение). 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-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в | Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение). 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, |

| | | |
|---|---|---|
| | профессиональной деятельности | психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте. |
| ОПК-1 | Способен анализировать основы развития права | Безопасность жизнедеятельности.<br>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 аварийновосстановительных мероприятиях. |
| ОПК-2 | Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения | 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.<br>Объяснение потерпевшему его прав. |
| ОПК-5 | Способен профессионально толковать нормы права | Работа с документацией юридического центра. Определение необходимости правового регулирования конкретных общественных отношений. Определение особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов, их структуры и юридические конструкции. Формирование правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документов. |
| ОПК-9 | Способен получать Юридически значимую информацию Из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности | Осуществление профессиональной деятельности и решение профессиональных задач в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения. 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. Выполнение поручений от руководителя практики в рамках своей компетенции. |

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ЮРИДИЧЕСКИХ ФАКУЛЬТЕТ**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)

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

**Вид и тип практики** _____

**Код и направление подготовки/специальность** _____

**Форма обучения** _____

**Курс** _____

**Группа** _____

**ФИО студента** _____

**Москва 20 г.**

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от профильной организации

_____ \ _____

« »_____20 г.
М .П.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от университета

_____ \ _____

« »_____20 г.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

### 1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

| № п/п | Разделы практики | Формы текущего контроля | Этапы освоения набора компетенций |
|---|---|---|---|
| 1. | Установочное собрание обучающихся. | Присутствие на собрании | УК-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9 |
| 2. | Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике. | Консультации, ведение дневника Отчет по практике | УК-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9 |
| 3 | Собеседование по итогам практики и по отчету по практике | Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. зачет с оценкой | УК-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9 |

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

| Код компетенции | Название компетенции (планируемые результаты) | ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью) |
|---|---|---|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Прибытие на место практики, знакомство с коллективом. Получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении, правил пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. 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. |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | Выполнение текущих служебных поручений руководителя практики в рамках деятельности отдела правового сопровождения уставной деятельности юридического центра. |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | Приобрести навыки подготовки различных юридических документов по направлениям деятельности юридического центра правового сопровождения уставной деятельности. |
| УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение). 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-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение). 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-1 | Способен анализировать основы развития права | Безопасность жизнедеятельности.<br>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 аварийновосстановительных мероприятиях. |
| ОПК-2 | Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения | 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.<br>Объяснение потерпевшему его прав. |
| ОПК-5 | Способен профессионально толковать нормы права | Работа с документацией юридического центра. Определение необходимости правового регулирования конкретных общественных отношений. Определение особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов, их структуры и юридические конструкции. Формирование правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документов. |
| ОПК-9 | Способен получать Юридически значимую информацию Из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности | Осуществление профессиональной деятельности и решение профессиональных задач в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения. 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. Выполнение поручений от руководителя практики в рамках своей компетенции. |