Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.10.2026 18:43:32
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

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
Преддипломная практика
Укрупненная группа специальностей 40.00.00

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

Формы обучения: очно-заочная, заочная

Москва

Рабочая программа преддипломной практики. 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

1.1. Цель и задачи практики

Цель практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Задачи производственной практики: преддипломной практики являются:

- формирование компетенций в соответствии с индивидуальным заданием на практику
- изучение правового статуса и практической деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, предприятия, иной организации, являющейся базой практики;
- изучение прав, обязанностей, полномочий, приёмов и методов работы, соответствующих государственных, муниципальных служащих, специалистов по месту прохождения практики;
- изучение делопроизводства государственного органа, органа местного самоуправления, организации, соответствующего структурного подразделения, конкретного работника;
- приобретение и закрепление навыков самостоятельной работы по соответствующей должности;
- сбор и систематизация необходимых материалов для их использования в учебном процессе, в том числе для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов;
- закрепление и совершенствование профессиональных навыков самостоятельной работы по следующим видам деятельности:

а. правоприменительная;

б. правоохранительная;

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы бакалавриата

Производственная практика: преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики» обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 40.04.05 Судебная и прокурорская деятельность, специализация – прокурорская деятельность.

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

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоенияобразовательной 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			
Системное и критическое мышление	**УК-1**	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	**ИУК-1.1.** методы критического анализа и оценки современных научных достижений, на основе системного подхода; основные принципы критического анализа; **ИУК-1.2.** получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий; **ИУК-1.3.** навыки и исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрирования критического анализа оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций и выработки стратегий действий
Разработка и реализация проектов	**УК-2**	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	**ИУК-2.1.** основы решения проблем, которые напрямую связаны с достижением цели проекта на всех этапах его жизненного пути; **ИУК-2.2.** формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения на всех этапах жизнедеятельного цикла проекта; **ИУК-2.3.** навыки разработки, реализации и управления проектами; проведения профессионального обсуждения результатов деятельности на всех этапах его жизненного цикла.
Командная работа и лидерство	**УК-3**	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для	**ИУК-3.1.** принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы;

		достижения поставленной цели	**ИУК-3.2.** применять принципы и методы организации командной деятельности; **ИУК-3.3.** навыки организации и руководства в команде, создания команды для выполнения практических задач.
Коммуникация	**УК-4**	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**ИУК-4.1:** основы поиска источников информации на русском и иностранном языках, а также использовать информационно-коммуникационных технологии для поиска, обработки и представления информации; **ИУК-4.2.:** составлять и переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и на оборот; **ИУК-4.3.:** навыками академической и профессиональной дискуссии на государственном языке Российской Федерации и(или) иностранном языке.
Межкультурное взаимодействие	**УК-5**	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этническом и философском контекстах	**ИУК 5.1.** Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям. **ИУК 5.2.** Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. **ИУК 5.3**. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. **ИУК 5.4.** Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	**УК-6**	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной Деятельности и Способы ее совершенствован	**ИУК-6.1.** определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности в течение всей жизни; **ИУК-6.2.** выбирать технологий целеполагания и целей достижения постановки целей личностного развития и

		ия на основе самооценки и образования в течение всей жизни	профессионального роста; **ИУК-6.3.** навыки оценки индивидуального личностного потенциала, приоритеты собственной деятельности выбор техник самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение	**УК-7**	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности 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; **ИУК-7.2.** поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма; **ИУК-7.3.** методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни.
Безопасность жизнедеятельности	**УК-8**	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	**ИУК-8.1.** научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний; **ИУК-8.2.** создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний; И**УК-8.3.** навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от

			чрезвычайных ситуаций.
Инклюзивная компетентность	**УК-9**	Способен использовать базовые дефектологически е знания в Социальной и профессионально й сферах	**ИУК-9.1.** 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.** планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; **ИУК-9.3.** навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	**УК-10**	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельност и	**ИУК-10.1.** основные законы и закономерности функционирования в экономики; различных областях основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных социальных задач и самоорганизации; **ИУК-10.2.** применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные управление экономические решения в различных областях жизнедеятельности; **ИУК-10.3.** способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.
Гражданская позиция	**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 **ИУК-11.2. Уметь:** правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению, проявлению экстремизма и терроризма **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.
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; **ИОПК-1.2.** анализировать закономерности формирования, функционирования и развития права; **ИОПК-1.3.** навыки анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права.
	ОПК-2	Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	**ИОПК-2.1** основы определения правовой природы общественных отношений, квалификации фактов и правоотношений; **ИОПК-2.2.** определять правовую природу общественных отношений и профессионально квалифицировать факты и правоотношения; **ИОПК-2.3.** навыки определения правовой природы общественных отношений и профессиональной квалификации фактов и правоотношений.
	ОПК-3	Способен при Решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	**ИОПК-3.1.** основы решения задач профессиональной деятельности в части применения норм материального и процессуального права; **ИОПК-3.2.** применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; **ИОПК-3.3.** навыки применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.
	ОПК-4	Способен участвоватьв экспертной юридической деятельности	**ИОПК-4.1** основы участия в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи; **ИОПК-4.2.** участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи; **ИОПК-4.3.** навыками участия в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.

	ОПК-5	Способен профессионально толковать нормы права	**ИОПК-5.1.** основы профессионального толкования норм права; **ИОПК-5.2.** профессионально толковать нормы права; **ИОПК-5.3.** навыки профессионального толкования нормы права.
	ОПК-6	Способен Письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональн о е представительст в о в судах (иных органах власти)	**ИОПК-6.1** способы письменного и Устного аргументирования правовой позиции по делу, а также может осуществлять профессиональное представительство в судах; **ИОПК-6.2.** аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах; **ИОПК-6.3.**навыки письменного и устного аргументирования правовой позиции по делу и осуществления профессионального представительства в судах.
	ОПК-7	Способен Участвовать в подготовке проектов правовых Актов и иных юридических документов	**ИОПК-7.1.** основы участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов; **ИОПК-7.2** участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов; **ИОПК-7.3** навыками участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.
	ОПК-8	Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправном у поведению, в том числе в сфере своей профессиональн о й деятельности	**ИОПК-8.1** основы принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения; **ИОПК-8.2.** соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения; **ИОПК-8.3.** навыками соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.

	ОПК-9	Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных,	**ИОПК-9.1.** основы целенаправленного и эффективного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задачи профессиональной деятельности с применения информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;
		Решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	**ИОПК-9.2.** 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 **ИОПК-9.3.** навыки: целенаправленного 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.

Информационн о-коммуникацио нные технологии для профессиональ ной деятельности	**ОПК-16**	Способен понимать принципы работы современных информационн ых технологий и использовать их для решения задач профессиональ ной деятельности	**ИОПК 16.1.**способы целенаправленного и эффективного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий. **ИОПК.16.2.** целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий. **ИОПК16.3.**навыки целенаправленного и эффективного получения юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с Применением информационных технологий.

Профессиональные компетенции
(компетенции, определяемые университетом самостоятельно)

Код компетенции	Наименование профессиональной компетенции	Тип задач\ задачи профессиональной деятельности	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)

ПК-1	Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Правоприменительная / обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм	**ИПК-1.1.** приемы и способы обеспечения соблюдения Законодательства Российской Федерации субъектами права; **ИПК-1.2.** обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права; **ИПК-1.3.** навыки анализа правоприменительной и правоохранительной практики и применения этих навыков.
ПК-2	Способен квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты, а также реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Правоприменительная / осуществление правоприменения в соответствии с действующим законодательством	**ИПК-2.1.** основы квалифицированного толкования и применения нормативно-правовых актов, а также основы реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; **ИПК-2.2.** квалифицированно толковать и применять нормативно- правовые акты, а также реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности **ИПК-2.3.** навыки квалифицированного толкования и применения нормативно-правовых актов, а также реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-3	Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Правоохранительная / обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства	**ИПК-3.1.** способы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; **ИПК-3.2.** выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; **ИПК-3.3.** навыки выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
ПК-4	Способен обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность Принимаемых судебных решений	Правоохранительная / обеспечение законности рассмотрения судами уголовных и гражданских дела	**ИПК-4.1.** способы обеспечения законности рассмотрения уголовных и гражданских дел судами и законность принимаемых судебных решений; **ИПК-4.2.** обеспечивать законность рассмотрения уголовных и гражданских дел судами и законность принимаемых судебных решений; **ИПК-4.3**. навыки выявления обеспечения законности рассмотрения

			уголовных и гражданских дел судами и законность принимаемых судебных решений.
ПК-5	Способен выявлять, Раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Правоохранительная / выявление, раскрытие и расследование правонарушений	**ИПК-5.1.** способы выявления, раскрытия и расследования преступления и иных правонарушений; И**ПК-5.2.** выявлять, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; **ИПК-5.3.** навыки выявления раскрытия и расследования преступления и иные правонарушения.
ПК-6	Способен осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, устранять причины и условия, способствующие их совершению	Правоохранительная / защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности	**ИПК-6.1** способы осуществления предупреждений правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению; **ИПК-6.2.** осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; **ИПК-6.3.**навыки осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.
ПК-7	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	Экспертно-консультационная / участие в даче квалификационных юридических заключений и консультаций	**ИПК-7.1.** основы подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций; **ИПК-7.2**. давать квалифицированные юридические заключения и консультации осуществлять экспертизу документов; **ИПК-7.3**. навыками подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций, осуществления экспертизы документов.
ПК-8	Способен подготавливать проекты гражданско-правовых сделок, локальных правовых и иных актов органов государственной власти и местного	Вспомогательная деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	**ИПК-8.1** основы гражданского законодательства Российской Федерации, основы административного, административно-процессуального законодательства Российской Федерации, основы земельного законодательства Российской Федерации, способы разработки проектов гражданско-правовых сделок, локальных правовых и иных актов органов государственной власти и местного самоуправления. ИПК-8.2 использовать информационно-

	самоуправления		коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации, собирать и систематизировать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях, анализировать законодательство Российской Федерации и практику его применения, анализировать заявления, обращения, жалобы и претензии о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации, анализировать локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ИПК 8.3 навыками составления проектов процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов власти и организаций по результатам сбора, анализа и систематизации информации о соответствующие требованиям антимонопольного законодательства
ПК-9	Способен проводить мониторинг изменений и российского, и применимого к организации международного законодательства в сфере противодействия коррупции, разработку локальных нормативных актов, направленных на предупреждение коррупции в организации, а также	Документационное обеспечение и контроль предупреждения коррупционных правонарушений в организации	**ИПК 9.1.** Знает Российское и применимое зарубежное законодательство в сфере противодействия коррупции, административное, административно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, уголовное, уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, основы гражданского законодательства и гражданско-процессуального законодательства Российской Федерации, основные принципы противодействия коррупции в организации, методические рекомендации, разъяснения и иные инструктивные материалы по предупреждению коррупции в организациях, основные принципы предупреждения коррупции в организации

	реализацию и контроль мер по предупреждению коррупции		**ИПК 9.2.** Умеет проводить внутренние опросы в целях оперативного реагирования на наличие возможных коррупционных действий, анализировать сведения о соблюдении работниками запретов, ограничений, требований и исполнении ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции, анализировать причины и условия, способствующие возникновению конфликта интересов, формировать материалы о предупреждении коррупции в организации для размещения в публичных отчетах, средствах массовой информации и (или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», производить в организации оценку эффективности мер по предупреждению коррупции **ИПК 9.3.** Владеет навыками систематизации результатов мониторинга информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации, разработки локальных нормативных актов и документов, направленных на предупреждение коррупции, соответствующих требованиям российского законодательства, а также антикоррупционным требованиям законов тех стран, в которых организация осуществляет свою деятельность, проведения антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов организации и их проектов, проверки и контроля соблюдения организационных процедур, стандартов и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в организации, в области обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции.
ПК-10	Способен реализовать мероприятия по получению юридически значимой информации,	Организация и осуществление криминалистической деятельности, связанной с проведением следственных и	**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,

	анализу, проверке, оценке и использовании ее в интересах расследования преступлений	иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений	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 **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 ходе осмотра места происшествия, сочетать проведение осмотра места происшествия с результатами оперативно-розыскных мероприятий органов дознания. **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.
ПК-11	Способен формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач		**ИПК-11.1. Знать** виды проектной документации и их структуру, принципы формирования проектной документации. **ИПК-11.2. Уметь** формулировать цели и задачи проекта, прогнозировать результаты и риски проекта, планировать ресурсы проекта и составлять план-график. **ИПК-11.3. Владеть** полученными знаниями для разработки проектной документации
ПК-12	Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений		**ИПК-12.1. Знать** принципы и подходы к управлению проектами **и** чётко представляет основы управления деятельностью. **ИПК-12.2. Уметь** проводит исследования для достижения цели, решает задачи; анализирует; управляет ресурсами. **ИПК-12.3. Владеть** выработкой и принятием проектных решений

ПК-13	Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время		**ИПК-13.1. Знать** основные принципы и подходы к управлению проектами; специфику управления проектами в различных сферах; принципы тайм-менеджмента. **ИПК-13.2. Уметь** представить проект в виде стандартного описания (в расширенной и краткой форме); выявлять и оценивать проектные возможности, определять риски проекта, анализировать возможные финансовые источники для реализации проекта и вести работу по их привлечению. **ИПК-13.3. Владеть** навыками планирования проекта и его реализации, в т. ч. в условиях возникновения рисков проектов
ПК-14	Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта		**ИПК-14.1.** Знать техники вербальной и невербальной коммуникации. **ИПК-14.2. Уметь** правильно расставлять акценты во время представления проекта; Доносить информацию до слушателей, подготовить правильно речь и презентацию проекта. **ИПК-14.3. Владеть** навыками публичного выступления перед большой аудиторией; провести презентацию проекта

1.3. Трудоемкость производственной практикидля всех форм обучения

Трудоемкость производственной практики и виды учебной работына очной форме обучения

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

Трудоемкость производственной 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: Лекции	4
Самостоятельная работа (всего)	316

Практическая подготовка	316
Форма контроля	4, зачет с оценкой
Общая трудоемкость, часы/зачетные единицы	324/9

Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики составляет **6 недель**.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

2.1 Форма и место прохождения производственной практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Способы проведения практики – стационарная и 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 обучающихсяпроездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их в период прохождения практики не предусматривается.

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

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

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 и необходимых компетенций.

Приоритетно обучающиеся направляются в суды и следственные органы, а также в юридические отделы организаций, предприятий и учреждений, с которыми университет заключает соответствующие договоры.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми университетом заключены договоры о практической подготовке обучающихся[1] (Приложение 1) и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе

проходитьпроизводственную практики 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 практики оформляется приказом ректора (первого проректора) (приказом о филиалу) с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

создавать условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставлять оборудование и технические средства обучения в объеме,

позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, если практика проходит в структурном подразделении университета), требования охраны труда и техники безопасности.

Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1 Содержание и структура производственной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается Ответственное лицо от университета из числа сотрудников, в том числе из числа профессорско-преподавательского состава университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от университета, организующий проведение практики, назначается из числа ППС университета.

Руководитель по практической подготовке от университета согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (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, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и

санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- 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 образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных
правил;
- обеспечивает 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;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от университета;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

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

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от университета и Ответственным работником Профильной организации;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов

образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Основные этапы прохождения производственной практики

№ раздела	Этапы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Инструктаж от Руководителя по практическойподготовке от университета и от Ответственного лица от Профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	УК-1, УК-2, ОПК-6, ОПК-7

2.	Основной	Выполнение индивидуального задания (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), прохождение практикив организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-16 ПК-2; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14.
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-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-16 ПК-2; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10 ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14.

4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета Руководителем попрактической подготовке отуниверситета, собеседование, вопросы по отчету, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-16 ПК-2; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10 ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14.

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 Ответственного лица от Профильной организации. 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) прохожденияпрактики (Приложение 3).

3. Рецензия Руководителя по практической подготовке от университета (Приложение 4).

4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации (требования к отзыву\характеристике вПриложении 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 Ответственным лицом от Профильной 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 должно ознакомиться Ответственное лицо от Профильной организации, после чего он дает письменную рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку Руководителю по практической подготовке от университета.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные Руководителю по практической подготовке 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 Ответственным лицом от Профильной 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 ПРАКТИКЕ

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

Коды компетенций	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции	Средства контроля (примеры вопросов и заданий для оценки знаний, умений, владений)
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных Ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	**ИУК-1.1. Знать**: методы критического анализа и оценки современных научных достижений, на основе системного подхожа; Основные принципы критического анализа; **ИУК-1.2. Уметь**: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий; **ИУК-1.3. Владеть:** навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их Трешения; демонстрирования критического анализа оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций и выработки стратегий действий	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	**ИУК-2.1. Знать:** основы решения проблем, которые напрямую связаны с достижением цели проекта на всех этапах его жизненного пути; **ИУК-2.2. Уметь:** формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения на всех этапах жизнедеятельного цикла проекта;	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

		ИУК-2.3. Владеть: навыками разработки, реализации и управления проектами; проведения профессионального обсуждения результатов деятельности на всех этапах его жизненного цикла.	
УК-3	Способен Организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	**ИУК-3.1. Знать:** Принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы; **ИУК-3.2. Уметь:** применять принципы и методы организации командной деятельности; **ИУК-3.3. Владеть**: навыками организации и руководства в команде, создания команды для выполнения практических задач.	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числа 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; **ИУК-4.2. Уметь:** составлять и переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и на оборот; **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, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этническом и философском контекстах	**ИУК 5.1.** Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям. **ИУК 5.2.** Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

		различных социальных групп. **ИУК 5.3**. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. **ИУК 5.4.** Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной Деятельности и Способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	**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, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности 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	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

		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.	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	**ИУК-8.1. Знать**: научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний; **ИУК-8.2. Уметь**: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний; **ИУК-8.3. Владеть:** навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций.	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной 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	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

		здоровья и инвалидами; **ИУК-9.3. Владеть:** навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	
УК- 10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	**ИУК-10.1. Знать**: основные законы и закономерности функционирования в экономики; различных областях основы Экономической теории, необходимые для решения профессиональных социальных задач и самоорганизации; **ИУК-10.2. Уметь**: применять экономические знания при выполнении практических задач;принимать обоснованные управление экономические решения в различных областях жизнедеятельности; **ИУК-10.3. Владеть:** способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
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 **ИУК-11.2. Уметь:** правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению, проявлению экстремизма и терроризма **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, дифференцированный 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; **ИОПК-1.2. Умеет**: анализировать закономерности формирования, функционирования и развития права; **ИОПК-1.3. Владеет:** навыками анализа закономерностей формирования, функционирования и развития права.	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный 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; **ИОПК-2.2. Умеет:** определять правовую природу общественны хотношений и профессионально квалифицировать факты и правоотношения; **ИОПК-2.3. Владеет:** навыками определения правовой природы общественных отношений и профессиональной квалификации фактов и правоотношений.	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ОПК- 3	Способен при Решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	**ИОПК-3.1. Знает:** основы решения задач профессиональной деятельности в части применения норм материального и процессуального права; **ИОПК-3.2. Умеет:** применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; **ИОПК-3.3. Владеет**: навыками применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ОПК- 4	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	**ИОПК-4.1 Знает:** основы участия в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи; И**ОПК-4.2. Умеет**: участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи; **ИОПК-4.3. Владеет:** навыками участия в экспертной юридической	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

		деятельности в рамках поставленной задачи.	
ОПК- 5	Способен профессионально толковать нормы права	**ИОПК-5.1 Знает:** основы профессионального толкования норм права; **ИОПК-5.2. Умеет:** Профессионально толковать нормы права **ИОПК-5.3. Владеет:** навыками профессионального толкования нормы права.;	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ОПК- 6	Способен Письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство судах (иных органах власти)	**ИОПК-6.1 Знает:** способы письменного и устного аргументирования правовой позиции по делу, а также можетосуществлять профессиональное представительство в судах; **ИОПК-6.2. Умеет:** Аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах; **ИОПК-6.3. Владеет:** навыками письменного и устного аргументирования правовой позиции по делу и осуществления профессионального	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ОПК- 7	Способен участвовать в подготовке проектов правовых Актов и иных юридических документов	**ИОПК-7.1. Знает:** основы участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов; **ИОПК-7.2 Умеет:** участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов; **ИОПК-7.3 владеет:** навыками участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

ОПК- 8	Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в ом числе в сфере своей профессиональной деятельности	**ИОПК-8.1 Знает:** основы принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения; **ИОПК-8.2 Умеет:** соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения; **ИОПК-8.3. Владеет:** навыками соблюдения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
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. 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; **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 **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, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

ПК-1	Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	**ИПК-1.1. Знать:** приемы и способы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права; **ИПК-1.2. Уметь:** обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права; **ИПК-1.3. Владеть:** навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики и применения этих навыков.	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ПК-2	Способен квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты, а также реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	**ИПК-2.1. Знает:** основы квалифицированного толкования И применения нормативно-правовых актов, а также основы реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; **ИПК-2.2. Умеет:** квалифицированно толковать и применять нормативно- правовые акты, а также реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; **ИПК-2.3. Владеет:** навыками квалифицированного толкования и применения нормативно-правовых актов, а также реализации норм материального и Процессуального права в профессиональной деятельности	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ПК-3	Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	**ИПК-3.1. Знает:** способы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; **ИПК-3.2. Умеет:** выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; **ИПК-3.3. Владеет:** навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	Собеседование оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

ПК-4	Способен обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений	**ИПК-4.1. Знает:** способы обеспечения законности рассмотрения уголовных и гражданских дел судами и законность принимаемых судебных решений; **ИПК-4.2. Умеет:** обеспечивать законность рассмотрения уголовных и гражданских дел судами и законность принимаемых судебных решений; **ИПК-4.3. Владеет:** навыками выявления обеспечения законности рассмотрения уголовных и гражданских дел судами и законность принимаемых судебных решений.	Собеседование оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ПК-5	Способен выявлять, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	**ИПК-5.1. Знает:** способы выявления, раскрытия и расследования преступления и иных правонарушений; **ИПК-5.2. Умеет:** выявлять, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; **ИПК-5.3. Владеет:** навыками выявления раскрытия и расследования преступления и иные правонарушения.	Собеседование оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ПК-6	Способен осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, устранять причины и условия, способствующие их совершению	**ИПК-6.1. Знает:** способы осуществления предупреждений правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению; **ИПК-6.2. Умеет:** осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; **ИПК-6.3.Владеет:** навыками осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ПК-7	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	**ИПК-7.1. Знает:** основы подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций; **ИПК-7.2. Умеет:** давать квалифицированные юридические заключения и консультации осуществлять экспертизу	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

		документов; **ИПК-7.3**. **Владеет:** навыками подготовки квалифицированных юридических заключенийи консультаций, осуществления экспертизы документов	
ПК-8	Способен подготавливать проекты гражданско-правовых сделок, локальных правовых и иных актов органов государственной власти и местного самоуправления	**ИПК-8.1** Знает основы гражданского законодательства Российской Федерации, основы административного, административно-процессуального законодательства Российской Федерации, основы земельного законодательства Российской Федерации, способы разработки проектов гражданско-правовых сделок, локальных правовых и иных актов органов государственной власти и местного самоуправления. **ИПК-8.2** Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации, собирать и систематизировать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях, анализировать законодательство Российской Федерации и практику его применения, анализировать заявления, обращения, жалобы и претензии о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации, анализировать локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации **ИПК 8.3** Владеет навыками составления проектов процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов власти и организаций по результатам сбора, анализа и систематизации информации о соответствующие требованиям антимонопольного законодательства	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

ПК-9	Способен проводить мониторинг изменений и российского, и применимого к организации международного законодательства в сфере противодействия коррупции, разработку локальных нормативных актов, направленных на предупреждение коррупции в организации, а также реализацию и контроль мер по предупреждению коррупции	**ИПК 9.1.** Знает Российское и применимое зарубежное законодательство в сфере противодействия коррупции, административное, административно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, уголовное, уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, основы гражданского законодательства и гражданско-процессуального законодательства Российской Федерации, основные принципы противодействия коррупции в организации, методические рекомендации, разъяснения и иные инструктивные материалы по предупреждению коррупции в организациях, основные принципы предупреждения коррупции в организации **ИПК 9.2.** Умеет проводить внутренние опросы в целях оперативного реагирования на наличие возможных коррупционных действий, анализировать сведения о соблюдении работниками запретов, ограничений, требований и исполнении ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции, анализировать причины и условия, способствующие возникновению конфликта интересов, формировать материалы о предупреждении коррупции в организации для размещения в публичных отчетах, средствах массовой информации и (или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», производить в организации оценку эффективности мер по предупреждению коррупции **ИПК 9.3.** Владеет навыками систематизации результатов мониторинга информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации, разработки локальных нормативных актов и документов, направленных на предупреждение коррупции, соответствующих требованиям российского законодательства, а также антикоррупционным требованиям законов тех стран, в которых организация осуществляет свою	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

		деятельность, проведения антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов организации и их проектов, проверки и контроля соблюдения организационных процедур, стандартов и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в организации, в области обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции.	
ПК-10	Способен реализовать мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использовании ее в интересах расследования преступлений	**ИПК-10.1. З**нает 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 **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	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

		версии в ходе осмотра места происшествия, сочетать проведение осмотра места происшествия с результатами оперативно-розыскных мероприятий органов дознания. **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.	
ПК-11	Способен формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач	**ИПК-11.1. Знать** виды проектной документации и их структуру, принципы формирования проектной документации. **ИПК-11.2. Уметь** формулировать цели и задачи проекта, прогнозировать результаты и риски проекта, планировать ресурсы проекта и составлять план-график. **ИПК-11.3. Владеть** полученными знаниями для разработки проектной документации	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике
ПК-12	Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	**ИПК-12.1. Знать** принципы и подходы к управлению проектами **и** чётко представляет основы управления деятельностью. **ИПК-12.2. Уметь** проводит исследования для достижения цели, решает задачи; анализирует; управляет ресурсами. **ИПК-12.3. Владеть** выработкой и принятием проектных решений	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

ПК-13	Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	**ИПК-13.1. Знать** основные принципы и подходы к управлению проектами; специфику управления проектами в различных сферах; принципы тайм-менеджмента. **ИПК-13.2. Уметь** представить проект в виде стандартного описания (в расширенной и краткой форме); выявлять и оценивать проектные возможности, определять риски проекта, анализировать возможные финансовые источники для реализации проекта и вести работу по их привлечению. **ИПК-13.3. Владеть** навыками планирования проекта и его реализации, в т. ч. в условиях возникновения рисков проектов	Собеседование, оценка устного ответа и выполнения индивидуального задания, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета по практике

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

При прохождении производственной практики, в зависимости от профиля организации (места практики) и в соответствии с индивидуальными заданиями, студент должен:

Практика в органах государственной власти субъекта РоссийскойФедерации:

ознакомиться:

- с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно правовыеосновы органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- с порядком формирования, организацией работы органа государственной власти субъекта Российской Федерации, механизмом контроля и взаимодействия законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации с органом исполнительной государственной власти и органами местного самоуправления;
- со структурой органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
- с порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приема на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения государственных служащих к дисциплинарной и материальной ответственности и др.);
- с работой организационного отдела органа государственной власти субъекта Российской Федерации, организацией работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих от физических и юридических лиц, общественных объединений и организаций;
- с формами осуществления контроля за работой предприятий, учреждений, организаций по выполнению решений органа государственной власти;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
- основные направления деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
- организацию делопроизводства, основные правила организации документооборота, порядок подготовки и оформления решений; **научиться:**
- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
- анализировать, толковать и правильно приметать правовые нормы,

регулирующие правовые отношения в сфере деятельности органов государственной власти субъектовРоссийской Федерации;

- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

овладеть навыками исполнения должностных обязанностей, в частности:

- работы с законами, иными нормативными актами, определяющими конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- сбора и обработки информации, имеющей значение для применения правовых нормв сфере деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности соответствующего органа государственной власти;
- участия в заседаниях комитетов (иных органов) соответствующего органа государственной власти;
- подготовки проектов правовых актов, иных документов;
- составления проектов заключений и решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение соответствующих комитетов, комиссий (иных органов); - принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом, а именно:
- под руководством должностного лица, руководителя практики, рассматривать поступающие от граждан предложения, заявления и жалобы, анализировать содержащиеся в них сведения;
- готовить проекты ответов на заявления и обращения граждан;
- навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
- освоения информационных технологий, используемых в организации, для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов.

По окончании практики необходимо:

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
- подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки выпускной квалификационной работы).

- **<u>Практика в органах местного самоуправления</u>**

В ходе производственной практики студент должен:

ознакомиться:

- с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно правовые основы деятельности органов местного самоуправления;
- с порядком формирования, организацией работы органов местного самоуправления, механизмом их взаимодействия законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации с органами государственной власти;
- с локальными нормативными актами органа местного самоуправления; - с порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приема на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, порядка привлечения муниципальных служащих к дисциплинарной и материальной ответственности и др.);
- с организацией работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих от физических и юридических лиц, общественных объединений и организаций;
- с формами осуществления контроля за работой предприятий, учреждений,

организаций по выполнению решений органа местного самоуправления;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру органа местного самоуправления;
- организацию делопроизводства, основные правила организации документооборота,порядок подготовки и оформления решений;
- основные направления деятельности органа местного самоуправления; **научиться:**
- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфередеятельности органов местного самоуправления;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовыеотношения в сфере деятельности органов местного самоуправления;
- анализировать, толковать и правильно приметать правовые нормы, регулирующиеобщественные отношения в сфере деятельности органов местного самоуправления;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать егопресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

овладеть навыками исполнения должностных обязанностей, в частности:

- навыками работы с законами, иными нормативными актами, определяющимиконституционно-правовые основы органов местного самоуправления;
- сбора и обработки информации, имеющей значение для применения правовых норм в сфере деятельности органов местного самоуправления;
- подготовки проектов правовых актов, иных документов;
- правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов местного самоуправления;
- участия в заседаниях комитетов (иных органов) органа местного самоуправления;
- составления проектов заключений и решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение соответствующих комитетов, комиссий (иных органов); - участия под руководством должностного лица, руководителя практики, в рассмотрении поступающих от граждан предложений, заявлений и жалоб, анализа содержащихся в них сведений; подготовки проектов ответов на заявления и обращения граждан;
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации органа местного самоуправления;
- освоения информационных технологий, используемых в организации, для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов.

По окончании практики студенту необходимо:

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа местногосамоуправления;
- подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, атакже для использования для подготовки выпускной квалификационной работы.

- **<u>Практика в органах судебной власти</u>**

В ходе производственной практики студент должен:

ознакомиться:

- с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органови процессуальный порядок рассмотрения, дел в судах;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах);
- с формами контроля за исполнением приговоров и решений суда; изучить:
- цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;
- должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного

заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии;

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфередеятельности органов суда;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовыеотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать егопресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;

овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности:

- навыками подготовки юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда;
- принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии сзаконом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судамидел ит. д.);

предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению,

а именно:

правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации, выносимой в результате деятельности суда; освоения информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда.

По окончании практики необходимо:

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности органов суда;
- подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки выпускной квалификационной работы).

Примерный перечень документов, которые студент-практикант должен составить и предоставить для защиты отчета по практике:

- копии (проекты) исковых заявлений;
- проекты (копии) протоколов судебных заседаний;
- проекты (копии) определений и постановлений судьи (суда);
- проекты (копии) решения суда, приговора суда;
- копии кассационных жалоб и представлений;
- проекты (копии) исполнительных листов;
- проекты (копии) документов, сопровождающие копии судебных решений иприговоров, направляемых для исполнения, копии листов описи дел и т. п.

- **<u>Практика в органах прокуратуры</u>**

В ходе производственной практики студент должен:

ознакомиться:

- с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;
- с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;
- с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;
- с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в

организациях, учреждениях;

- с порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходитпрактику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органовпрокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;
- правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;

протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты,принимаемые в ходе расследования преступлений;

научиться:

- оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведении проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях;
- анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора;
- правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования;
- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов;
- под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

овладеть навыками исполнения должностных обязанностей работника прокуратуры, в частности:

- навыками ведения приема граждан, составления квалифицированных юридическихзаключений и проведения консультаций;
- правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и другихюридических документов;
- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм иправовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора;
- разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при составлении актовпрокурорского реагирования;
- применения норм уголовного, гражданского, административного права, уголовно-процессуального, гражданско-процессуального, арбитражно-процессуального права;
- составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебныхзаседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;
- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявленияправонарушений при осуществлении прокурорского надзора;
- квалификации и разграничения различных видов правонарушений в ходе осуществления надзора за органами дознания, предварительного следствия, участия прокурора в рассмотрении дел в суде.

По окончании практики необходимо:

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа прокуратуры;
- подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;

- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки выпускной квалификационной работы).

- **Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов**

В ходе производственной практики студент должен:

ознакомиться:

- с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП, территориального органа ФССП, а также с соответствующей производственной и научной литературой, инструктивными и методическими материалами;
- со структурой Федеральной службы судебных приставов; изучить:
- правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов;
- права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов- исполнителей, судебных приставов по ОУПДС;
- делопроизводство ФССП, территориального отдела судебных приставов;
- составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебнымиприставами в ходе совершения исполнительных действий;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства;
- использовать технические средства и программное обеспечение при исполненииобязанностей судебного пристава-исполнителя, судебного пристава по ОУПДС;
- осуществлять юридически правильную квалификацию различных жизненныхобстоятельств, выявлять правонарушения и определять меры ответственности;
- анализировать судебную и административную практику;
- анализировать, толковать и правильно приметать правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать егопресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных иэкономич овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности:
- навыками подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д.);
- принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях);
- правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП;
- осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах;
- владения информационными технологиями, используемыми в территориальном отделе для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.
- По окончании практики необходимо:
- осуществить сбор необходимых материалов, выявление пробелов или иных недостатков права применительно к деятельности территориального органа Федеральной службы судебных приставов;
- подготовить предложения по совершенствованию деятельности Федеральной службы судебных приставов;
- подготовить предложения по совершенствованию прохождению практики;
- собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы.
- Практика в органах внутренних дел

- В ходе производственной практики студент должен:
- ознакомиться:
- с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД;
- с локальными нормативными актами ОВД;
- с планированием работы, системой учета и отчетности в ОВД;
- с организацией и формами профилактической работы отдельных подразделений ОВД по материалам расследования уголовных дел;
- изучить:
- цели, задачи и функции ОВД, их место в системе правоохранительных органов;
- структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников;
- основания, порядок формирования и особенности деятельности дежурной и специализированной следственно-оперативных групп;
- порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД;
- порядок возбуждения уголовных дел, организацию и способы предварительнойпроверки материалов, поступающих в ОВД;
- процессуальные и организационные вопросы, связанные:
- с возбуждением уголовного дела, в том числе по материалам оперативно розыскнойдеятельности;
- отказом в возбуждении уголовного дела;
- передачей поступившего сообщения по подследственности;
- особенностями продления сроков проверки поступившего сообщения опреступлении;
- особенности тактики проведения неотложных следственных действий и оперативно
- розыскных мероприятий;
- основные аспекты деятельности следователя по обеспечению соблюдения прав,законных интересов участников уголовного процесса;
- статистические данные, характеризующие уголовно-правовую обстановку, в которойдействует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;
- основания и порядок использования технических средств, включая средства аудио-, фото- и видеофиксации, при документировании обстоятельств совершения преступлений, административных правонарушений, обстоятельств происшествий, в том числе в общественных местах, а также для фиксирования действий сотрудников полиции, выполняющих возложенные на них обязанности;
- основания и процессуальный порядок объявления подозреваемого (обвиняемого) в розыск, а также основные этапы деятельности следователя по формированию розыскного дела;

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфередеятельности ОВД;
- анализировать, толковать и правильно приметать правовые нормы, регулирующиедеятельность ОВД;
- анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя(оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные);
- анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности: основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел; основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности; основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу; основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия; основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- работать с заявленными участниками уголовного процесса (потерпевшим, подозреваемым, обвиняемым, защитником) ходатайствами и жалобами;

- применять научно-технические средства, используемые при проведении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;

овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности:

- навыками правильного составления и оформления юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.);
- составления под руководством следователя проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов;
- осуществления предупреждения правонарушений (преступлений), выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно: участия в подготовке и осуществлении следственных действий и оперативно розыскных мероприятий; участия в выдаче гражданам, на основании их личных обращений уведомлений о приеме и регистрации их письменных заявлений о преступлениях или административных правонарушениях;
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации ОВД и иной документации;
- использования научно-технических средств, применяемых сотрудниками ОВД при проведении следственных и оперативно-розыскных мероприятий;
- владения информационными технологиями, используемыми в ОВД для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

По окончании практики студенту необходимо:

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности ОВД; - подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, которые могут включать проекты процессуальных документов, составленных им самостоятельно на основе изученных, имеющихся у следователя материалов уголовного дела (проект постановления о возбуждении уголовного дела; проект постановления об отказе в возбуждении уголовного дела; проект постановления об избрании меры пресечения, об изменении или отмене ранее избранной меры пресечения; проект постановления о привлечении в качестве обвиняемого; проект постановления о признании потерпевшим, проекты протоколов следственных действий и т. п.);
- составить макет уголовного дела.

- **<u>Практика в налоговых органах</u>**

В ходе производственной практики студент должен:

ознакомиться:

- со структурой налоговых органов Российской Федерации, а также с организационной структурой налогового органа, его службами, отделами и т. п., распределением функциональных обязанностей между работниками налогового органа, где студент проходит практику;
- с законодательными актами, регламентирующими правовой статус налогового органа, где студент проходит практику, а также приказами, распоряжениями, другими внутренними документами, затрагивающими вопросы организационной структуры, распределения должностных обязанностей и т. п.;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождениядокументов) в налоговом органе;
- с графиком проведения налоговых проверок;
- с порядком постановки налогоплательщиков на учет в налоговом органе, проведения камеральной и выездной проверки, а также с порядком проведения иных мероприятий налогового контроля, привлечения налогоплательщиков к налоговой ответственности, обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц;
- с порядком исковой работы (подготовка исковых заявлений, учет

поступающих возражений, исков, жалоб и т. д.);

- с порядком организации работы кадровой службы (соблюдения установленных правил приема в налоговые органы, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения должностных лиц налоговых органов к дисциплинарной и материальной ответственности и др.), коллективным договором и порядком его заключения;
- с практикой регистрации налоговыми органами юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также с судебной практикой по налоговым спорам, в частности, касающимся привлечения налогоплательщиков к ответственности за нарушение законодательства о налогах и сборах;
- с порядком выписки, регистрации и предъявления платежных инкассовых поручений по бесспорному взысканию недоимок и начислению пени;
- с порядком взаимодействия налоговых органов с иными органами исполнительной власти, в том числе с порядком направления материалов налоговыми органами в органы внутренних дел при выявлении обстоятельств, позволяющих предполагать совершение нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащего признаки преступления;
- с формами документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также документов, используемых при постановке на учет и снятии с учета российских организаций и физических лиц, уведомлениями и т. д.;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру налогового органа, его место в системефинансовых органов России;
- особенности функционирования информационно-правовых баз данных,применяемых в налоговом органе;
- виды налогов и сборов, взимаемых в Российской Федерации; основания возникновения (изменения, прекращения) и порядок исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов; принципы установления, введения в действие и прекращения действия ранее введенных налогов субъектов Российской Федерации и местных налогов; права и обязанности налогоплательщиков, налоговых органов и других участников отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах; формы и методы налогового контроля; ответственность за совершение налоговых правонарушений; порядок обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц;
- особенности разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами;
- систему учета начисленных и фактически поступивших сумм налогов и финансовых санкций, порядок сверки поступления налогов и т. д.;
- информационный и практический материал, необходимый для подготовки конкретных документов (проектов документов);

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере правоприменительной деятельности налогового органа;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере финансовой деятельности налогового органа;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере правоприменительной деятельности налогового органа;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики

(специалиста), в частности:

- навыками проведения анализа статистической, бухгалтерской и иной информации;
- подготовки юридических документов (составления проектов исковых заявлений,ходатайств, жалоб, актов налоговых проверок и т. д.);
- сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовыхнорм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- проведения выборочного юридического анализа актов налоговых проверок, покоторым налогоплательщиками поданы возражения;
- анализа судебной практики по налоговым спорам;
- принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участие в судебных заседаниях при рассмотрении судами дел, где стороной выступает налоговый орган; участие при приеме налоговых деклараций; в работе по взысканию сумм недоимок в бесспорном и судебном порядке и т. д.);
- производства и подготовки совместно с сотрудниками налогового органа материалов для участия в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;
- правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности налогового органа;
- проведения консультаций по вопросам деятельности налогового органа;
- использования информационно-правовых баз данных, применяемых в налоговом органе.

По окончании практики необходимо:

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности налоговых органов;
- подготовить предложения по совершенствованию практики в налоговом органе;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов, дипломных работ и т. д.) и при выполнении научно-исследовательской работы.

- **<u>Практика в подразделениях Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестре).</u>**

  В ходе производственной практики студент должен:

  ознакомиться:

  - с нормативными актами, регулирующими организацию и деятельность Росреестра;
  - с правилами совершения регистрационных действий (удостоверение сделок, выдача свидетельств о праве);
  - с правилами ведения Единого государственного реестра прав (ЕГРП); - с реестромгосударственных должностей и квалификационными требованиями к ним;
  - с работой специалистов Росреестра в различных отделах и иных структурных подразделениях Росреестра (специалистов в области правовой экспертизы документов, специалистов по приёму и выдаче документов, поступающих на государственную регистрацию, специалистов по ведению ЕГРП);
  - с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в Управлении по государственной регистрации прав и сделок;
  - с порядком ведения исковой работы (подготовка исков и характеристик на них) в юридическом отделе;
  - с порядком работы отдела государственной службы и кадров: **соблюдение**
  - установленных правил приема на государственную службу, перевода и увольнения, порядка привлечения служащих к дисциплинарной и материальной ответственности и др.;
  - с особенностями правил приёма и выдачи документов, поступающих на государственную регистрацию;
  - с правилами ведения ЕГРП;

изучить:

- организацию, структуру и правовые основы деятельности органов по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - нормативные документы, регламентирующие правовое положение Росреестра, полномочия и круг обязанностей государственных гражданских служащих Росреестра;
- основное содержание Положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, различных административных регламентов;
- правовые основы организации и прохождения государственной службы;
- делопроизводство Росреестра и кодификационно-справочную работу (с федеральными законами РФ; постановлениями Правительства РФ; приказами, инструкциями, методическими письмами Министерства юстиции РФ и Министерства экономического развития РФ и др.);
- должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста);
- правила проведения правовой экспертизы документов при осуществлении государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним, при приёме и выдаче документов, поступающих на государственную регистрацию и прошедших её;
- опыт территориального органа Росреестра в сфере взаимодействия с государственными и муниципальными органами власти, ОВД, прокуратурой, иными правоохранительными структурами;

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности Росреестра;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности Росреестра;
- анализировать, толковать и правильно приметать правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере деятельности Управления по государственной регистрации прав и сделок;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности:

- навыками подготовки юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, отзыв на иск и т. д. и необходимый пакет документов к ним);
- принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме документов у граждан и т. д.);
- правового толкования различных нормативных актов, имеющих отношение к деятельности Росреестра;
- составления квалифицированных юридических заключений и дачи консультаций в конкретных видах юридической деятельности Управления по государственной регистрации прав и сделок;
- освоения информационных технологий, используемых в Управлении по государственной регистрации прав и сделок для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;
- закрепления полученных знаний в области правового регулирования права собственности и иных вещных прав, сделок с недвижимым имуществом, земельных отношений, контроля за использованием и охраной земель;
- выполнения обязанностей государственного, гражданского служащего, непосредственного участия в разработке документов в пределах установленной сферы

деятельности Росреестра.

По окончании практики необходимо:

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности отделаУпр
- подготовить предложения по совершенствованию процедуры прохожденияпрактики в отделе Управления Росреестра;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов, дипломных работ и т. д.).

- **<u>Практика в нотариате</u>**

В ходе производственной практики студент должен:

ознакомиться:

- с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Профессиональным кодексом нотариусов Российской Федерации и др. нормативными актами;
- с правовым статусом субъектов нотариальных правоотношений: лица, осуществляющие нотариальную деятельность (нотариусы и лица, замещающие временно отсутствующего нотариуса); лица, наделенные полномочиями на совершение отдельных нотариальных действий (должностные лица органов исполнительной власти и должностные лица консульских учреждений Российской Федерации), чья деятельность не является нотариальной;
- с порядком ведения делопроизводства в нотариате (ведение реестровых книг для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах; составление номенклатуры и - оформления дел, ведение журналов; составление служебных документов; уничтожение документов, срок хранения которых истек, сдача документов в государственный архив);
- с порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приема на работу, заключения трудовых договоров и увольнения, порядка привлечения рабочих к дисциплинарной и материальной ответственности и др.);

изучить:

- цели, задачи, функции и систему органов нотариата в Российской Федерации;
- особенности совершения отдельных нотариальных действий;
- должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики(специалиста);

освоить:

- информационные технологии, используемые в нотариальной конторе для поискаи обработки правовой информации, оформления юридических документов;

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере нотариата;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовыеотношения в сфере нотариата;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие нотариальную деятельность;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач в нотариальной деятельности;

овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности:

- навыками правильного составления и оформления как нотариальных актов (нотариальное свидетельство, доверенность, завещание, акты о протесте векселя и

др.), так и актов, выносимых по отдельным вопросам нотариального производства (постановление об отказе совершения нотариального действия, об отложении или приостановлении совершения нотариального действия, о направлении документа на экспертизу и др.);

- ведения приёма граждан нотариусом, проверки представляемых нотариусу документов для совершения нотариального действия, подготовки проектов документов, оформления записей о регистрации нотариальных действий в специальных книгах, журналах учета, реестрах (на усмотрение нотариуса);
- правового толкования различных нормативных актов, имеющих отношение к деятельности нотариуса;
- составления квалифицированных юридических заключений и консультирования вконкретных видах юридической деятельности нотариальной конторы;
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности нотариуса в юридической и иной документации.

По окончании практики необходимо:

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности нотариальнойконторы;
- подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета (договор купли - продажи автомобиля; договор пожизненного содержания с иждивением; протокол вскрытия и оглашения закрытого завещания; договор доверительного управления; свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выдаваемое по совместному заявлению супругов; брачный договор; заявление о принятии наследства; заявление об отказе от наследства; акт о протесте векселя; свидетельство об удостоверении факта (нахождения гражданина в живых, нахождения гражданина в определенном месте, тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке - по выбору) и т. п.).

- **<u>Практика в адвокатуре</u>**

В ходе производственной практики студент должен:

ознакомиться:

- с законодательством «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РоссийскойФедерации», Кодексом профессиональной этики адвоката;
- с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования; - с работойдежурного адвоката;
- с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела ксудебному разбирательству;
- с деятельностью защитника в суде первой инстанции;
- с участием защитника на стадиях апелляционного, кассационного, надзорного иисполнительного производства по уголовному делу;
- с деятельностью представителя на различных стадиях гражданского судопроизводства;
- с делопроизводством в адвокатском образовании: учет выданных ордеров, учетквитанций, регистрация договоров;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру адвокатуры в Российской Федерации и еёположение в системе государственных органов;
- виды юридической помощи, оказываемой адвокатами;
- должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики(специалиста);

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфереадвокатской деятельности;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними

правовыеотношения в сфере адвокатской деятельности;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующиеобщественные отношения в сфере адвокатской деятельности;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач в адвокатской деятельности;

овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности:

- навыками правильного составления и оформления юридических документов (исковое заявление, кассационная (апелляционная) жалоба на судебные акты по уголовным и гражданским делам, ходатайство по уголовным делам, ходатайство по гражданским делам и др.), подготовки иных материалов, имеющихся у адвоката;
- осуществления функций защиты на предварительном следствии и в судах общей юрисдикции, функций представителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также осуществления иных видов адвокатской деятельности в соответствии с законодательством;
- правового толкования различных нормативных актов, имеющих отношение к адвокатской деятельности;
- составления квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности адвокатского образования;
- осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причини условий, способствующих их совершению;
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности адвокатского образования в юридической и иной документации;
- применения информационных технологий, используемых в адвокатском образовании для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов.

По окончании практики необходимо:

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности адвокатского образования, где проходила практика;
- подготовить предложения по совершенствованию адвокатской деятельности;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, которые могут состоять из проектов процессуальных документов, составленных студентом самостоятельно на основе изученных, имеющихся у адвоката материалов уголовного или гражданского дела (выписка из постановления о привлечении в качестве обвиняемого, выписка из материалов предварительного расследования, копии ходатайств, заявленных в суде адвокатом, проект выступлений адвоката в прениях, проект искового заявления, возражение на протест прокурора, проект апелляционных, кассационных и надзорных жалоб, конспекты выступлений в судебных заседаниях и т. п.).

- **<u>Практика в юридическом отделе (службе) предприятия, учреждения, организации</u>**

В ходе производственной практики студент должен:

ознакомиться:

- с законодательными актами, регламентирующими производственно хозяйственную и финансовую деятельность предприятия, учреждения, иной организации;
- локальными нормативными актами предприятия, учреждения, иной организации;
- порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождениядокументов) в юридической службе (отделе);
- порядком ведения претензионной и исковой работы (подготовка претензионных и исковых дел, учет поступающих и предъявляемых претензий и исков) в юридической службе (отделе);

- порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приёма на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, порядка привлечения рабочих и служащих к дисциплинарной и материальной ответственности и др.), коллективным договором и порядком его заключения;
- формами контроля за исполнением договоров, правилами работы с договорами;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру юридической службы (отдела) и её место всистеме управления деятельностью предприятия, учреждения, иной организации;
- виды заключаемых договоров, а также локальные акты по договорной работе;
- должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики(специалиста);

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфередеятельности организации;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовыеотношения в сфере деятельности организации;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере деятельности организации;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать егопресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных иэкономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности:

- навыками работы с нормативными правовыми актами, в том числе толкования нормативных правовых актов, имеющих отношение к деятельности юридической службы предприятия, учреждения, иной организации;
- подготовки юридических документов (научиться составлять проекты претензий, исковых заявлений, ходатайств, жалоб и т. д., и необходимый пакет документов к ним); сбора и обработки информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участие в судебных заседаниях при рассмотрении судами дел, где стороной выступает предприятие, учреждение, иная организация; участие в работе по взысканию сумм от удовлетворенных исков и признанных претензий и т.д.);
- составления квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности предприятия, учреждения, иной организации;
- предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:
- участия в подготовке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины в организации, по пресечению фактов причинения убытков организации её работниками;
- участия в заключении с работниками договоров об индивидуальной и коллективной материальной ответственности;
- участия в подготовке аттестации работников, правовом обеспечении организации деятельности аттестационной комиссии;
- привлечения работников организации к материальной и дисциплинарной ответственности;
- консультирования работников организации по правовым вопросам;
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации юридической службы организации и иной документации;

- применения информационных технологий, используемых в организации для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов.

По окончании практики студенту необходимо:

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности юридическогоотдела (службы) предприятия, учреждения, иной организации;
- подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки выпускной квалификационной работы).

- **<u>Практика в юридической клинике ИМПЭ имени А.С.Грибоедова</u>**

В ходе производственной практики студент должен:

ознакомиться:

- с локальными нормативными актами, регулирующими организацию и деятельностьюридической клиники;
- с нормативно-правовой базой, необходимой для консультирования граждан (федеральными законами; постановлениями Правительства; приказами, инструкциямии т.д.);
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической клинике;
- с режимом работы и порядком приёма граждан в юридической клинике; - с работойстудента-консультанта по приему посетителей;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру юридической клиники, его место в системеработы ИМПЭ имени А.С.Грибоедова и его филиалов;
- законодательство и правоприменительную практику по вопросам, с которымиграждане обращаются наиболее часто;

освоить:

- информационные технологии, используемые в юридической клинике для поиска иобработки правовой информации, оформления юридических документов;

овладеть навыками:

- работы с нормативными правовыми актами;
- консультирования граждан;
- подготовки проектов юридических документов;
- сбора и обработки информации, имеющей значение для проведения консультаций навысоком профессиональном уровне;
- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами правоприменительной и судебной практики; составления задач по условиям конкретных жизненных ситуаций граждан, обратившихся в юридическую клинику;
- разработки брошюр по тематике деятельности юридической клиники, написания статей и т. д. научиться:
- оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии сзаконом;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- составлять и оформлять образцы процессуальных документов по вопросам, скоторыми граждане обращаются наиболее часто (по желанию студента);
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

По окончании практики необходимо:

подготовить предложения по совершенствованию деятельности юридической клиники;

- подготовить предложения по совершенствованию прохождения

практики в юридической клинике;

- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов, дипломных работ и т. д.);
- разработать памятку по вопросам оказания бесплатной юридической помощи населению.

РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ; ШКАЛЫ 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 производственной группы и заносит в зачетную книжку обучающегосяназвание 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 форме зачета с дифференцированной оценкой

Оценка	Критерии выставления оценки
«Отлично»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены видыработ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях ипроцессах, наблюдаемых во время прохождения практики; - обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во времяпрохождения практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики; - ошибки и неточности отсутствуют; - к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики;

	- - обучающийся полностью выполнил программу практики.
«Хорошо»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать определенные знания,полученные им при прохождении практики; - обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во времяпрактики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыминесущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; - к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный припрохождении практики, но в незначительном количестве; - обучающийся по большей части выполнил программу практики.
«Удовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики; - обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новыеприобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевыепонятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако котчёту были замечания; - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности; - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранныйпри прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами; - обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.

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

РАЗДЕЛ 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ(ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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 c. — 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. 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». Сокращенное наименование: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова Юридический адрес: 105066, г.Москва, ул. Новая Басманная, д.35, стр.1 Почтовый адрес: 111024, г.Москва, шоссе Энтузиастов, д. 21 Банковские реквизиты: Банк: ПАО Сбербанк г. Москва Р/сч:40703810138070100497 К/сч:30101810400000000225 БИК:044525225 ИНН 7701042379, КПП 770101001 ОГРН 1027739913640 Тел.: +7 (495) 673-7371 Сайт: www.iile.ru Должность	(наименование, адрес, реквизиты, тел.) Должность

_____ ФИО М.П.	_____ ФИО М.П.

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

Во исполнение п. 1.2 Договора:

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

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

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

_____

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

М.П.

Профильная организация:

_____

(полное наименование)

_____

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

М.П.

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

Во исполнение п. 1.3 Договора:

Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся

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

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

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

_____

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

М.П.

Профильная организация:

_____

(полное наименование)

_____

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

М.П.

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

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

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

Календарный план прохождения практики

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

Руководитель практической подготовки от Профильной организации

_____ _____
(ФИО) (подпись) М.П.

Руководитель практической подготовки от Университета

_____ _____
(ФИО) (подпись)

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

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

_____
(ФИО)

от студента (ки) ____курса

_____
(форма обучения)

группа _____

_____
(Ф.И.О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить прохождение _____
(вид практической подготовки)

в_____
(наименование профильной организации)

_____

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

«____»_____20 г. _____
(подпись)

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

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента

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

_____

(Ф.И.О.)

проходившего _____ практику

_____

(наименование организации)

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

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

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

Руководитель практики от профильной организации
_____
_____

(ФИО, должность, организация)

«_____» _____ 20 г. _____

1. ***(подпись)***

М.П.

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ

Вид и тип практики _____

Код и направление подготовки/специальность _____

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

ФИО студента _____

\

Москва 20 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

6. КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ КАРТА

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

6.1. Компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики

рабочий график (план) проведения практики.

№ раздела	Этапы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование со студентом руководителей практики от университета и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-2; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
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-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-2; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
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-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-2; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
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	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7;

		защиты отчета	ОПК-8; ОПК-9; ПК-2; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7

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

Код компетенции	**Название компетенции** (планируемые результаты)	**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций** (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	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 определять круг задач рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	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 осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Взаимодействие с коллективом. Приобретение навыков подготовки различных юридических документов по направлениям деятельности юридического центра правового сопровождения уставной деятельности.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	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 воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	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 управлять своим	Умение разрабатывать управленческие решения в

	временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	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.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	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.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	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.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	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.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Изучение методов принятия экономических решений; умеет проводить анализ экономических категорий и оперировать ими в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Осуществление профессиональной деятельности и решение профессиональных задач в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения. 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-1	Способен анализировать основы развития права	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-2	Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	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-3	Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	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-4	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	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-5	Способен профессионально толковать нормы права	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. 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.
ОПК-6	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	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.

ОПК-7	Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	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-8	Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	Самостоятельный анализ работы с нормативными правовыми актами, материалами правоприменительной, в т.ч. судебной практике, а так же юридической литературы.
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	Работа с СПС Консультант +, применение принципов работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач.
ОПК-16	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Самостоятельный анализ работы с нормативными правовыми актами, материалами правоприменительной, в т.ч. судебной практике, а так же юридической литературы. Работа с СПС Консультант +, применение принципов работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач.
ПК-1	Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Приобрести навыки подготовки различных юридических документов по направлениям деятельности (юридического центра правового сопровождения, организации) уставной деятельности.
ПК-2	Способен квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты, а также реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной	Выполнение текущих служебных поручений руководителя практики в рамках деятельности отдела правового сопровождения уставной деятельности юридического центра.

	деятельности	
ПК-3	Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	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.
ПК-4	Способен обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений	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.
ПК-5	Способен выявлять, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин и овладение навыками организации рабочего процесса; Повышение качества профессиональной подготовки и воспитания правосознания студентов
ПК-6	Способен осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, устранять причины и условия, способствующие их совершению	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.
ПК-7	Способен давать валифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	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.
ПК-8	Способен подготавливать проекты гражданско-правовых сделок, локальных правовых и иных актов органов государственной власти и местного самоуправления	Самостоятельный анализ работы с нормативными правовыми актами, материалами правоприменительной, в т.ч. судебной практике, а так же юридической литературы.
ПК-9	Способен проводить	Осуществление содействия в консолидации усилий

	мониторинг изменений и российского, и применимого к организации международного законодательства в сфере противодействия коррупции, разработку локальных нормативных актов, направленных на предупреждение коррупции в организации, а также реализацию и контроль мер по предупреждению коррупции	широкой общественности и государственных органов, направленных на оказание помощи правоохранительным органам в борьбе с организованной преступностью, как наиболее опасной ее формой и коррупцией среди должностных лиц, оказании общественной поддержки гражданам, в том числе и ветеранам правоохранительных органов и силовых структур по защите их прав, свобод и законных интересов, гарантированных Конституцией Российской Федерации.
ПК-10	Способен реализовать мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использовании ее в интересах расследования преступлений	Ознакомление с содержанием, порядком оформления и понимание сути документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в органах внутренних дел; получение первоначальных навыков подготовки к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
ПК-11	Способен формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач	
ПК-12	Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	
ПК-13	Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	
ПК-14	Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта	

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)

с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики

в рамках рабочего графика (плана) практики

Вид
и тип практики _____

Код и направление
подготовки/специальность _____

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

ФИО студента _____

Москва 20 г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от профильной организации

_____ \ _____

« »_____20 г.
М .П.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от университета

_____ \ _____

« »_____20 г.

1 ФИО студента _____

2 Форма обучения, группа, курс _____

3 Руководитель по практической подготовке от университета (ФИО) _____

4 Название принимающей организации _____

5 Руководитель практической подготовки от Профильной организации (ФИО) _____

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

7 Срок прохождения практики _____

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Разделы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-2; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК14
2.	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-2; ПК-1;

			ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10_ ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК14
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-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-2; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10_ ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК14

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Код компетенции	**Название компетенции** (планируемые результаты)	**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций** (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	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 определять круг задач рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	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 осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Взаимодействие с коллективом. Приобретение навыков подготовки различных юридических документов по направлениям деятельности юридического центра правового сопровождения уставной деятельности.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	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 воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	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 управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	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.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	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.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	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.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	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.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях	Изучение методов принятия экономических решений; умеет проводить анализ экономических категорий и оперировать ими в различных

	жизнедеятельности	областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Осуществление профессиональной деятельности и решение профессиональных задач в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения. 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-1	Способен анализировать основы развития права	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-2	Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	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-3	Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	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-4	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	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-5	Способен профессионально толковать нормы права	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. 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.
ОПК-6	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	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.
ОПК-7	Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	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-8	Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	Самостоятельный анализ работы с нормативными правовыми актами, материалами правоприменительной, в т.ч. судебной практике, а так же юридической литературы.
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	Работа с СПС Консультант +, применение принципов работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач.
ОПК-16	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Самостоятельный анализ работы с нормативными правовыми актами, материалами правоприменительной, в т.ч. судебной практике, а так же юридической литературы. Работа с СПС Консультант +, применение принципов работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач.
ПК-1	Способен обеспечивать	Приобрести навыки подготовки различных

	соблюдение законодательства субъектами права	юридических документов по направлениям деятельности (юридического центра правового сопровождения, организации) уставной деятельности.
ПК-2	Способен квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты, а также реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Выполнение текущих служебных поручений руководителя практики в рамках деятельности отдела правового сопровождения уставной деятельности юридического центра.
ПК-3	Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	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.
ПК-4	Способен обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений	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.
ПК-5	Способен выявлять, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин и овладение навыками организации рабочего процесса; Повышение качества профессиональной подготовки и воспитания правосознания студентов
ПК-6	Способен осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, устранять причины и условия, способствующие их совершению	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.
ПК-7	Способен давать	Умение анализировать принципиальные

	валифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	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.
ПК-8	Способен подготавливать проекты гражданско-правовых сделок, локальных правовых и иных актов органов государственной власти и местного самоуправления	Самостоятельный анализ работы с нормативными правовыми актами, материалами правоприменительной, в т.ч. судебной практике, а так же юридической литературы.
ПК-9	Способен проводить мониторинг изменений и российского, и применимого к организации международного законодательства в сфере противодействия коррупции, разработку локальных нормативных актов, направленных на предупреждение коррупции в организации, а также реализацию и контроль мер по предупреждению коррупции	Осуществление содействия в консолидации усилий широкой общественности и государственных органов, направленных на оказание помощи правоохранительным органам в борьбе с организованной преступностью, как наиболее опасной ее формой и коррупцией среди должностных лиц, оказании общественной поддержки гражданам, в том числе и ветеранам правоохранительных органов и силовых структур по защите их прав, свобод и законных интересов, гарантированных Конституцией Российской Федерации.
ПК-10	Способен реализовать мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использовании ее в интересах расследования преступлений	Ознакомление с содержанием, порядком оформления и понимание сути документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в органах внутренних дел; получение первоначальных навыков подготовки к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
ПК-11	Способен формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач	
ПК-12	Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	
ПК-13	Способен решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	
ПК-14	Способен публично представлять результаты решения конкретной	

	задачи проекта	