Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.10.2026 17:46:54
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e8[illegible]

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

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

Рабочая программа
Учебная практика: ознакомительная практика

Укрупненная группа специальностей 40.00.00

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

Специализация: прокурорская деятельность

Формы обучения: очная, заочная

Москва

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

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

Разработчики:	Кандидат юридических наук, доцент И.М. Исрафилов.
Ответственный рецензент:	Курилкина Ольга Александровна, кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой отраслевых юридических дисциплин ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
	(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности от 23.12.2025 г., протокол № 3.

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

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина/

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика – ознакомительная практика

1.1.Цель и задачи учебной практики

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

Задачи:

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

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

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

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

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

Компетентностная карта

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

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

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

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

1.4. Трудоемкость учебной практики для всех форм обучения

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

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

Трудоемкость учебной практики и виды учебной работы на заочной форме обучения

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

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

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

2.1 Форма и место прохождения учебной практики

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

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

Способы проведения практики – стационарная; выездная.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Содержание и структура учебной практики

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

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

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

Руководитель практики от университета:

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

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результатыпрактики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие

санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

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

Основные этапы прохождения учебной практики

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

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

Компетентностно-ориентированные задания направлены:

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

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Состав отчетных документов об учебной практике

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

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

1. Отчет. (Титульный лист отчета - Приложение 2).
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 3).
3. Рецензия руководителя практики (Приложение 4).
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся руководителя практики от принимающей организации (предприятия) (требования к отзыву\характеристике в Приложении 5).
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6). Содержание отчета (Приложение 7):

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

3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

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

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

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

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

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

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

Требования к заполнению документов по практике

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

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

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

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

Коды компетенций	**Название компетенции**	**Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции**	**Средства и технологии оценивания и контроля**
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**ИУК-4.1. Знать:** основы поиска источников информации на русском и иностранном языках, а также использовать информационно-коммуникационных технологии для поиска, обработки и представления информации; **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, зачет по итогам защиты отчета по практике

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

		ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	**ИУК-11.1. Знать:** сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь социальными, экономическими, политическими и иными причинами, сущность нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма **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, 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, 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 общественных отношений 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, зачет по итогам защиты отчета по практике

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, зачет по итогам защиты отчета по практике
ОПК-9	Способен получать юридически значимую информацию Из различных источников, включая правовыебазы данных, решать задачи профессионально й деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий сучетом требований информационной безопасности	**ИОПК-9.1. Знает:** основы целенаправленного и эффективного получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решения задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности; **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, зачет по итогам защиты отчета по практике

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

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

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

Обучающийся при прохождении учебной практики в органах судебной власти может:

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

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

- написать аналитический отчет – анализ различных проблем квалификации.

Обучающийся при прохождении учебной практики в адвокатских образованиях может:

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

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

– присутствовать при проведении адвокатом приема граждан.

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

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

– под руководством прокурора составлять проекты процессуальных документов;

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

Обучающийся при прохождении учебной практики в Следственном Комитете РФ может:

– изучать методику проведения проверки, практику возбуждения уголовных дел;

– ознакомиться с методикой и тактикой производства отдельных следственных действий;

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

Обучающийся при прохождении учебной практики в органах внутренних дел может:

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

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

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

– изучить материалы исполнительного производства;

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

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

Обучающийся при прохождении учебной практики в налоговых органах может:

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

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

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

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

– ознакомится с организацией делопроизводства, общим порядком работы органов

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

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

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

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

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

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

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

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

– проводить консультации и разъяснения по юридическим вопросам;

– составлять заявления, жалобы и другие документы правового характера.

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

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

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

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

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

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

Шкала оценивания

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

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

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены видыработ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики; - 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 или выполнил программу практики.
«Хорошо»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены видыработ, выполненные им в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики; - обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; - к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве; - обучающийся по большей части выполнил программу практики.
«Удовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены невсе 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), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами; - обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.

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

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

Нормативные правовые акты (в действующей редакции)

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996 № 1-ФКЗ;
3. Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28.04.1995 № 1-ФКЗ;
4. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1;
5. Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28.12.2010 № 403-ФЗ;
6. Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ;
7. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
10. Уголовно-процессуальный кодекс РФ;
11. Гражданский процессуальный кодекс РФ;
12. Арбитражный процессуальный кодекс РФ;
13. Трудовой кодекс РФ.

Основная литература

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

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

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

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

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

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

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

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

Дополнительная литература

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

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

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

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

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

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

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

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

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

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

Раздел 7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. 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. _____

(подпись)

М.П.

Последний день практики

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ

Вид и тип практики _____

Код и направление подготовки/специальность _____

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

ФИО студента _____

\

Москва 20 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

6. КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ КАРТА

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

6.1. Компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики

рабочий график (план) проведения практики.

№ раздела	Этапы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование со студентом руководителей практики от университета и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	УК-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	УК-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	УК-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет по итогам защиты отчета	УК-4; УК-6; УК-7; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-9

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

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Прибытие на место практики, знакомство с коллективом. Получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении, правил пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Анализ совокупности информационных источников и выявление юридически значимую информацию, направленную на решение профессиональных задач. Соблюдение требований действующего законодательства, направленного на сохранение и защиту конфиденциальной информации, государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Выполнение текущих служебных поручений руководителя практики в рамках деятельности отдела правового сопровождения уставной деятельности юридического центра.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Приобрести навыки подготовки различных юридических документов по направлениям деятельности юридического центра правового сопровождения уставной деятельности.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение). Понимание важности планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Реализация намеченных целей. Демонстрирование интересов к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. Критическая оценивание эффективности использования времени при решении поставленных задач.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение). Соблюдение норм здорового образа жизни, используя основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий на всех жизненных этапах развития личности. Выбор рационального способа и приемы профилактики профессиональных заболеваний,

	профессиональной деятельности	психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте.
ОПК-1	Способен анализировать основы развития права	Безопасность жизнедеятельности. Формирование культуры безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Использует приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. Идентифицирование угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека и природной среды. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов применение методов защиты жизнедеятельности человека, участие в спасательных и неотложных аварийновосстановительных мероприятиях.
ОПК-2	Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	Определение видов толкования. Анализ норм права, применение различных способов толкования. Квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права руководителю практики. Подготовка актов толкования норм права по направлению профессиональной деятельности. Объяснение потерпевшему его прав.
ОПК-5	Способен профессионально толковать нормы права	Работа с документацией юридического центра. Определение необходимости правового регулирования конкретных общественных отношений. Определение особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов, их структуры и юридические конструкции. Формирование правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документов.
ОПК-9	Способен получать Юридически значимую информацию Из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	Осуществление профессиональной деятельности и решение профессиональных задач в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения. Осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры. Соблюдение требований профессиональной этики и служебного поведения. Понимание социальной значимости профессии, целей и смысла государственной службы, исполнение гражданского и служебного долга, непримирим к преступным проявлениям и коррупционному поведению. Выполнение поручений от руководителя практики в рамках своей компетенции.

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЮРИДИЧЕСКИХ ФАКУЛЬТЕТ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)

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

Вид и тип практики _____

Код и направление подготовки/специальность _____

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

ФИО студента _____

Москва 20 г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от профильной организации

_____ \ _____

« »_____20 г.
М .П.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от университета

_____ \ _____

« »_____20 г.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

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

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Прибытие на место практики, знакомство с коллективом. Получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении, правил пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Анализ совокупности информационных источников и выявление юридически значимую информацию, направленную на решение профессиональных задач. Соблюдение требований действующего законодательства, направленного на сохранение и защиту конфиденциальной информации, государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Выполнение текущих служебных поручений руководителя практики в рамках деятельности отдела правового сопровождения уставной деятельности юридического центра.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Приобрести навыки подготовки различных юридических документов по направлениям деятельности юридического центра правового сопровождения уставной деятельности.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение). Понимание важности планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. Реализация намеченных целей. Демонстрирование интересов к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. Критическая оценивание эффективности использования времени при решении поставленных задач.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение). Соблюдение норм здорового образа жизни, используя основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий на всех жизненных этапах развития личности. Выбор рационального способа и приемы профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте.

ОПК-1	Способен анализировать основы развития права	Безопасность жизнедеятельности. Формирование культуры безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Использует приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. Идентифицирование угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека и природной среды. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов применение методов защиты жизнедеятельности человека, участие в спасательных и неотложных аварийновосстановительных мероприятиях.
ОПК-2	Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	Определение видов толкования. Анализ норм права, применение различных способов толкования. Квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права руководителю практики. Подготовка актов толкования норм права по направлению профессиональной деятельности. Объяснение потерпевшему его прав.
ОПК-5	Способен профессионально толковать нормы права	Работа с документацией юридического центра. Определение необходимости правового регулирования конкретных общественных отношений. Определение особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов, их структуры и юридические конструкции. Формирование правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документов.
ОПК-9	Способен получать Юридически значимую информацию Из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	Осуществление профессиональной деятельности и решение профессиональных задач в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения. Осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления, правовой культуры. Соблюдение требований профессиональной этики и служебного поведения. Понимание социальной значимости профессии, целей и смысла государственной службы, исполнение гражданского и служебного долга, непримирим к преступным проявлениям и коррупционному поведению. Выполнение поручений от руководителя практики в рамках своей компетенции.