

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Забелин Алексей Тригорьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.03.2022 19:37:47

Уникальный программный ключ:

672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета

Протокол № 11 от 26.07.2021

Председатель совета



В.В. Шутенко

личная подпись

Согласовано:

Представитель работодателя


наименование предприятия, должность
И. Е. Аршинов
личная подпись инициалы, фамилия
«И.Е. Аршинов» 2021 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ



А.Г. Забелин

26 июля

2021 г.

Былинкина Елена Викторовна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа практики

Практика по профилю профессиональной деятельности

(название типа практики)

Направление подготовки (специальность):

40.03.01 Юриспруденция

(код, наименование без кавычек)

ОПОП:

Гражданско-правовой

(наименование)

Форма освоения ОПОП:

очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость:

3

(з.е.)

Продолжительность:

2

(нед.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Дифференцированный зачет	8	10	10

Москва 2021 г.

1. Цель и задачи практики

Цель практики	формирование практических навыков, устойчивых профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующего органа или организации, а также развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности, принимать обоснованные решения и укрепление связи полученных знаний по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью.
Задачи практики	<p>проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;</p> <p>систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций;</p> <p>дальнейшая профессиональная ориентация обучающихся, получение обучающимися более глубоких представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;</p> <p>изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями, с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;</p> <p>дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;</p> <p>повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии; способности работать на благо общества и государства, добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу, уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;</p> <p>формирование у обучающихся готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению, выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;</p> <p>формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством с РФ;</p> <p>получение обучающимися первоначального опыта в сфере нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях, выработка навыков подготовки юридических документов, участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;</p> <p>изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики, использования основных методов защиты сотрудников профильной организации и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;</p> <p>овладение обучающимися способностью к самоорганизации и самообучению;</p> <p>выработка навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, развивать навыки общения на иностранном языке;</p> <p>выработка у обучающихся навыков юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, толковать нормативные правовые акты, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.</p>

2. Наименование видов практики, способа и формы её проведения

Вид практики	Производственная практика
Способ проведения практики	стационарная; выездная
Форма проведения практики	дискретно по видам практик

3. Место практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении данной практики	<p>Внедоговорные обязательства Гражданский процесс Гражданское право Деликтные обязательства Информационные технологии в юридической деятельности Исполнительное производство Правовые формы борьбы с коррупцией Профессиональная этика Психология и педагогика Русский язык и культура речи Трудовые споры</p>
Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее	Государственная итоговая аттестация

4. Требования к результатам прохождения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Индикатор	Название	Планируемые результаты обучения	ФОС
УК1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
УК-1.1	Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики сбора и обработки информации; - актуальных российских и зарубежных источников информации в сфере профессиональной деятельности; - методов системного анализа 	Собеседование
УК-1.2	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	<p>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников 	Собеседование

УК-1.3	Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач	Должен обладать навыками: - применения методов поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - применения методики системного подхода для решения поставленных задач	Собеседование
УК2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК-2.1	Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность	Должен обладать знанием: - видов ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; - основных методов оценки разных способов решения задач; - действующего законодательства и правовых норм, регулирующих профессиональную деятельность	Собеседование
УК-2.2	Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности	Должен обладать умением: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности	Собеседование
УК-2.3	Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией	Должен обладать навыками: - применения методик разработки цели и задач проекта; - применения методов оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; - работы с нормативно-правовой документацией	Собеседование
УК3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			

УК-3.1	Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	Должен обладать знанием: - основных приемов и норм социального взаимодействия; - основных понятий и методов конфликтологии; - технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	Собеседование
УК-3.2	Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	Должен обладать умением: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	Собеседование
УК-3.3	Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	Должен обладать навыками: - применять простейшие методы и приемы социального взаимодействия и работы в команде	Собеседование
УК4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
УК-4.1	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Должен обладать знанием: - принципов построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; - правил и закономерностей деловой устной и письменной коммуникации	Собеседование
УК-4.2	Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	Должен обладать умением: - применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах; - применять методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; - применять методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	Собеседование

УК-4.3	Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	Должен обладать навыками: - чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	Собеседование
УК11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению			
УК-11.1	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Должен обладать знанием: - действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; - способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Собеседование
УК-11.2	Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме	Должен обладать умением: - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме	Собеседование
УК-11.3	Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Должен обладать навыками: - взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Собеседование
ПК1 Способен реализовывать нормы отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности			
ПК-1.1	Знать: нормы материального и процессуального права, механизмы реализации норм отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности, способы интерпретации правовых норм.	Должен обладать знанием: - норм материального и процессуального права; - механизмов реализации норм отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности; - способов интерпретации правовых норм.	Собеседование

ПК-1.2	Уметь: реализовывать нормы материального и процессуального права, применять правила юридической герменевтики	Должен обладать умением: - реализовывать нормы материального и процессуального права; - применять правила юридической герменевтики	Собеседование
ПК-1.3	Владеть: юридической терминологией, навыками реализации норм материального и процессуального права, толкования норм права	Должен обладать навыками: - применения юридической терминологии; - навыками реализации норм материального и процессуального права; - толкования норм права	Собеседование
ПК2 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства			
ПК-2.1	Знать: систему действующего законодательства, правила квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права, основы юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права	Должен обладать знанием: - системы действующего законодательства; - правил квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права; - основ юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права	Собеседование
ПК-2.2	Уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности	Должен обладать умением: - юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности	Собеседование
ПК-2.3	Владеть: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности и их юридической оценки	Должен обладать навыками: - анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности и их юридической оценки	Собеседование
ПК3 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации			

ПК-3.1	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, позволяющие принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, понятие и виды коллизий</p>	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательства Российской Федерации; - базовых положений отраслевых юридических наук; - сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов; - правового статуса и полномочий субъектов правоотношений, позволяющих принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; - понятия и видов коллизий 	Собеседование
ПК-3.2	<p>Уметь: всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить, толковать и применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, применять правила разрешения юридических коллизий</p>	<p>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - правильно находить, толковать и применять правовые нормы; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; - применять правила разрешения юридических коллизий 	Собеседование

ПК-3.3	Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами, всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, обуславливающими принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, навыками разрешения юридических коллизий	Должен обладать навыками: - работы с нормативными правовыми актами; всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, обуславливающими принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; - разрешения юридических коллизий	Собеседование
ПК4 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной, служебной и иной юридической документации			
ПК-4.1	Знать: содержание нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания процессуальной и служебной документации, требования к составлению и оформлению процессуальной и служебной документации, особенности языка служебного документа	Должен обладать знанием: - содержания нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания процессуальной и служебной документации; - требований к составлению и оформлению процессуальной и служебной документации; - особенностей языка служебного документа	Собеседование
ПК-4.2	Уметь: использовать полученные знания в практической работе по созданию процессуальной и служебной документации, в соответствии с установленными требованиями составлять и оформлять разные виды служебных и процессуальных документов, осуществлять правку и редактирование служебного документа	Должен обладать умением: - использовать полученные знания в практической работе по созданию процессуальной и служебной документации; - в соответствии с установленными требованиями составлять и оформлять разные виды служебных и процессуальных документов; - осуществлять правку и редактирование служебного документа	Собеседование

ПК-4.3	Владеть: современными технологиями составления процессуальных и служебных документов, языком официально-делового стиля речи	Должен обладать навыками: - современными технологиями составления процессуальных и служебных документов; - языком официально-делового стиля речи	Собеседование
--------	---	--	---------------

5. Содержание практики

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	Трудоёмкость (в часах)	Литература	Формируемые компетенции	Форма текущего контроля
очная: 8 семестр						
1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.	4	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР
		<u>Практическая подготовка:</u> Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.	4			

2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p>	36	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>По месту прохождения практики обучающийся изучает нормативную основу деятельности организации, положение о конкретном подразделении, в котором он проходит практику, должностные инструкции сотрудников того подразделения, в котором обучающийся проходит практику, участвует в работе данного подразделения, готовит проекты приказов, договоров, претензий, процессуальных документов, осуществляется под руководством руководителя консультирование по правовым вопросам, готовит проекты юридических заключений, участвует в судебных процессах, осуществляет взаимодействие с иными органами по выполняет поручения руководителя практики, самостоятельно выполняет задания правового характера.</p>	42		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4	

3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	8	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	8		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4	
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			
	Из них в форме практической подготовки		54			
очно-заочная: 10 семестр						
1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.	4	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР

		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников.</p> <p>Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	4		<p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4</p>	
2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p>	36	<p>9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3</p>	<p>УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4</p>	<p>Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация</p>

		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>По месту прохождения практики обучающийся изучает нормативную основу деятельности организации, положение о конкретном подразделении, в котором он проходит практику, должностные инструкции сотрудников того подразделения, в котором обучающийся проходит практику, участвует в работе данного подразделения, готовит проекты приказов, договоров, претензий, процессуальных документов, осуществляется под руководством руководителя консультирование по правовым вопросам, готовит проекты юридических заключений, участвует в судебных процессах, осуществляет взаимодействие с иными органами по выполняет поручения руководителя практики, самостоятельно выполняет задания правового характера.</p>	42		<p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4</p>	
3.	Заключительный этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка и оформление отчета по практике.</p>	8	<p>9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3</p>	<p>УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4</p>	<p>Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике</p>

		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	8		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4	
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			
	Из них в форме практической подготовки		54			
заочная: 10 семестр						
1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.	4	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР
		<u>Практическая подготовка:</u> Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.	4		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4	

2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p>	36	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>По месту прохождения практики обучающийся изучает нормативную основу деятельности организации, положение о конкретном подразделении, в котором он проходит практику, должностные инструкции сотрудников того подразделения, в котором обучающийся проходит практику, участвует в работе данного подразделения, готовит проекты приказов, договоров, претензий, процессуальных документов, осуществляется под руководством руководителя консультирование по правовым вопросам, готовит проекты юридических заключений, участвует в судебных процессах, осуществляет взаимодействие с иными органами по выполняет поручения руководителя практики, самостоятельно выполняет задания правового характера.</p>	42		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4	

3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	8	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	8		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4	
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			
	Из них в форме практической подготовки		54			

6. Базы проведения практики

8/7СД от 29.10.2019 неопределен срок Управление Судебного департамента в Волгоградской области

5/21 от 01.03.2021, срок 01.03.2021 по 01.03.2026 ФКУ ИК - 26 УФСИН по Волгоградской области

10/19 от 14.12.2019 не определенный срок Светлоярский РОСП с УФССП России по Волгоградской области

6/19 от 15.11.2019, неопред срок Отдел полиции № 8 (Красноармейский район) Управления МВД России по городу Волгограду

5/19 от 07.10.2019, неопределенный срок Комитет Юстиции Волгоградской области

4/21 от 01.09.2021, срок 01.09.2021 по 01.09.2026 Управление МВД России по городу Волгограду

2/21 от 01.03.2021 срок от 01.03.2021 до 01.03.2022 ГКУ ЦЗН г.Волгограда

2/20 от 10.12.2020, срок 10.12.2020 по 10.01.2021 Отдел полиции №3 (Дзержинский район) Управления МВД России по городу Волгограду

№16/21 от 01.12.2021, срок 01.12.2021 по 01.12.2026 Судебный участок №91 Красноармейского судебного района г.Волгограда

Иные базы практик, с которыми заключены договоры о практике

7. Формы отчетности и аттестации по итогам практики, фонды оценочных средств

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств программы практики - защита отчета по практике в форме собеседования;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Перечень тем индивидуальных заданий

- изучить нормативно-правовую основу деятельности организации (места прохождения практики)
- Изучить должностные обязанности юриста (иного сотрудника, под руководством которого осуществлялась практика)
- Изучить понятие и этапы юридического консультирования
- Изучить методики дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности
- Изучить особенности составления процессуальных документов
- Изучить особенности составления договоров

Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики

очная: 8 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

Этап 2. Основной этап

6. Нормативно-правовая основа деятельности организации (места прохождения практики)
7. Должностные обязанности юриста (иного сотрудника, под руководством которого осуществлялась практика)
8. Понятие и этапы юридического консультирования
9. Методики дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности
10. Особенности составления процессуальных документов
11. Особенности составления договоров

Этап 3. Заключительный этап

12. Знания, умения и навыки, приобретенные в результате прохождения практики
13. Задания, выполненные в ходе прохождения практики
14. Документы (проекты документов), составленные в ходе прохождения практики

очно-заочная: 10 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во

время работы.

4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

Этап 2. Основной этап

6. Нормативно-правовая основа деятельности организации (места прохождения практики)
7. Должностные обязанности юриста (иного сотрудника, под руководством которого осуществлялась практика)
8. Понятие и этапы юридического консультирования
9. Методики дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности
10. Особенности составления процессуальных документов
11. Особенности составления договоров

Этап 3. Заключительный этап

12. Знания, умения и навыки, приобретенные в результате прохождения практики
13. Задания, выполненные в ходе прохождения практики
14. Документы (проекты документов), составленные в ходе прохождения практики

заочная: 10 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

Этап 2. Основной этап

6. Нормативно-правовая основа деятельности организации (места прохождения практики)
7. Должностные обязанности юриста (иного сотрудника, под руководством которого осуществлялась практика)
8. Понятие и этапы юридического консультирования
9. Методики дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности
10. Особенности составления процессуальных документов
11. Особенности составления договоров

Этап 3. Заключительный этап

12. Знания, умения и навыки, приобретенные в результате прохождения практики
13. Задания, выполненные в ходе прохождения практики
14. Документы (проекты документов), составленные в ходе прохождения практики

Формы отчетности

Отчет по практикам в соответствии с Положением об организации практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО в МФЮА и его филиалах

Уровни и критерии итоговой оценки результатов прохождения практики

Уровень освоения практики	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Не достигнута цель, не выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены с грубыми ошибками. Обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Результаты промежуточной аттестации свидетельствуют о несформированности у обучающегося предусмотренных программой практики компетенций. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся не смог продемонстрировать знания значительной части программного материала.	Неудовлетворительно

<p>Уровень 2. Базовый</p>	<p>Достигнута цель практики, но не выполнены все задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены не в полном объеме и имеются значительные недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся не показал глубоких теоретических знаний и умения применять их на практике. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал знания только основного материала, допустил неточности при ответах на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>Удовлетворительно</p>
<p>Уровень 3. Повышенный</p>	<p>Достигнута цель и выполнены основные задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены в полном объеме, на хорошем профессиональном уровне, но имеются небольшие недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов и умение правильно применить их при решении практических задач. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал твердые знания программного материала, но допустил неточности при ответе на вопросы.</p>	<p>Хорошо</p>
<p>Уровень 4. Продвинутый</p>	<p>Достигнута цель и выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, отчет составлен на высоком профессиональном уровне. Обучающийся продемонстрировал глубокие теоретические знания, умение правильно применить их при решении практических задач, проявил самостоятельность и творческий подход. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал глубокие знания программного материала.</p>	<p>Отлично</p>

8. Ресурсное обеспечение практики

<p>Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение) 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение) 3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение) 4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства) 5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение) 6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)
<p>Современные профессиональные базы данных</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства) 2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа)

Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 2. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 3. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 4. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" 2. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)
Материально-техническое обеспечение	<p>Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль:</p> <p>2.6 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 400031, г.Волгоград, ул. Бахтурова, д. 25Г Учебный корпус Красноармейский</p> <p>26 посадочных мест, Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплекты учебной мебели, - демонстрационное оборудование – проектор и компьютеры, - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА <p>1.15 Адаптивная аудитория 400031, г.Волгоград, ул. Бахтурова, д. 25Г Учебный корпус Красноармейский</p> <p>32 посадочных места, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, наглядные пособия</p> <p>Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения для лиц с ОВЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стол для инвалидов-колясочников СИ-1, регулируемый – 1 шт. - стул для инвалидов-колясочников – 1 шт., - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер, - звукоусиливающая аппаратура; - устройства воспроизведения информации; - портативная индукционная петля ИСТОК (Переносная) - 1 шт., микрофон для портативной индукционной петли - 1 шт., наушники для портативной индукционной петли - 1 шт. <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000693516 от 15.12.2021 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year); Microsoft Office (Сублицензионный договор №Tr000693516 от 15.12.2021); КонсультантПлюс (дополнительное соглашение к Договору №1867/АП от 03.09.2018, бессрочный (постоянная поддержка)); Google Chrome (Свободно</p>

распространяемое ПО); Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО); Kaspersky Endpoint Security (стандартный Russian Edition 50-99 Node 2 year Education Renewal License от 30-09-2021 до 30-09-2023); Электронная библиотека IPR-BOOKS, (Лицензионный договор № 0612/21П от 17.08.2021, период окончания поддержки до 17.08.2024).

Промежуточная аттестация:

в Волгоградском филиале МФЮА

Помещение для самостоятельной работы студентов, ауд. 2.4:

ул. Бахтурова, д. 25Г

Зал электронной информации информационно-библиотечного комплекса

32 посадочных мест,

Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- комплекты учебной мебели,
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютеры,
- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000693516 от 15.12.2021 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year);

Microsoft Office (Сублицензионный договор №Tr000693516 от 15.12.2021); КонсультантПлюс (дополнительное соглашение к Договору №1867/АП от 03.09.2018, бессрочный (постоянная поддержка)); Google Chrome (Свободно распространяемое ПО); Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО); Kaspersky Endpoint Security (стандартный Russian Edition 50-99 Node 2 year Education Renewal License от 30-09-2021 до 30-09-2023); Электронная библиотека IPR-BOOKS, (Лицензионный договор № 0612/21П от 17.08.2021, период окончания поддержки до 17.08.2024).

Помещение для самостоятельной работы студентов, Читальный зал информационно-библиотечного ауд. 1.6А:

156 посадочных мест, оснащенных учебной мебелью с доступом в интернет.

Microsoft Windows 10 и Microsoft Office 2016; Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:

кабинет 0.3,

ул. Бахтурова, д. 25Г

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:

кабинет 2.6,

ул. Бахтурова, д. 25Г

9. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								

9.1.1	Петрова А.В. Корощенко А.Д. Айзман Р.И.	Охрана труда на производстве и в учебном процессе	Сибирское университетское издательство	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/65285.html	по логину и паролю
9.1.2	Есикова М.М. Бурахина О.А. Скребнев В.А. Терехова Г.Л.	Профессиональная этика юриста	Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2015	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/64561.html	по логину и паролю
9.1.3	Эриашвили Н.Д. Алексий П.В. Аникеева Т.М. Ахмедов Р.М. Блинкова Е.В. Горелик А.П. Григорьев А.И. Джабуа И.В. Долгов С.Г. Комзолов А.И. Кузбагаров А.Н. Мышко Ф.Г. Родин Р.С. Рогачев Е.С. Рыбенцов А.А. Рыжих И.В. Ткачѐв В.Н. Хазова В.Е. Юнусова К.В.	Гражданское право	ЮНИТИ-ДАНА	2019	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/101909.html	по логину и паролю

9.1.4	Пирогова Е.Е.	Процессуальные документы. Особенности составления	Московский гуманитарный университет	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/74736.html	по логину и паролю
9.2 Дополнительная литература								
9.2.1	Соколова М.А.	Дефекты юридических документов	Юриспруденция	2016	монография	-	http://www.iprbookshop.ru/68054.html	по логину и паролю
9.2.2	Габричидзе Б.Н. Эриашвили Н.Д. Белоновский В.Н. Чернявский А.Г. Кузнецов С.М. Хазов Е.Н. Галузо В.Н.	Система органов государственной власти России	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/109217.html	по логину и паролю
9.2.3	Иванова М.А.	Судебная система Российской Федерации	Ай Пи Эр Медиа	2018	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/72468.html	по логину и паролю

10. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;

в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;

педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;

действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;

печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;

обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.