

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Забелин Алексей Григорьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.08.2023 15:24:54

Уникальный программный ключ:

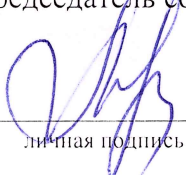
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

Рассмотрено и одобрено на заседании

учебно-методического совета

Протокол № 5 от 13.03.2023

Председатель совета



Н.О. Минькова

личная подпись

Согласовано:

Представитель работодателя

Московская коллегия адвокатов

наименование предприятия, должность

Е.В. Ушакова

личная подпись

инициалы, фамилия

«13» марта 2023 г.

М.П.



Былинкина Елена Викторовна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Г. Забелин

«13»

марта

2023 г.

## Рабочая программа практики

Правоприменительная практика

(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:

6

(з.е.)

Продолжительность:

4

(нед.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Дифференцированный зачет	6	8	8

Москва 2023 г.

## 1. Цель и задачи практики

Цель практики	закрепление приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний и приобретения умений и навыков профессиональной юридической деятельности, профессиональной ориентации студентов, подготовка студентов к практической работе на конкретном рабочем месте и по конкретному направлению юридической деятельности, а так же формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
Задачи практики	профессиональная ориентация обучающихся; получение обучающимися представления о практической деятельности судебных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля; использование обучающимися теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям; овладение методикой проведения отдельных юридических действий; приобретение обучающимися практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в профессиональной юридической деятельности; формирование у студентов нравственных качеств; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию; профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера; развитие навыков сбора и анализа информации

## 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»
-------------------

<p>Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении данной практики</p>	<p>Административное право Гражданский процесс Гражданское право Жилищное право Земельное право Информационные технологии в юридической деятельности Конституционное право Нотариат Ознакомительная практика Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников Право социального обеспечения Правовые формы борьбы с коррупцией Предпринимательское право Профессиональная этика Психология и педагогика Русский язык и культура речи Семейное право Теория государства и права Трудовое право Трудовые споры Уголовное право Уголовный процесс Финансовое право Экологическое право</p>
<p>Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее</p>	<p>Практика по профилю профессиональной деятельности Практическая подготовка юридических документов Юридическое консультирование</p>

#### 4. Требования к результатам прохождения практики

##### Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Индикатор	Название	Планируемые результаты обучения	ФОС
<p>УК1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>			
<p>УК-1.1</p>	<p>Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа</p>	<p>Должен обладать знанием: - методики сбора и обработки информации; - актуальных российских и зарубежных источников информации в сфере профессиональной деятельности; - методов системного анализа</p>	<p>Собеседование</p>

УК-1.2	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	Должен обладать умением: - 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	<p>Должен обладать навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения методик разработки цели и задач проекта;</li> <li>- применения методов оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта;</li> <li>- работы с нормативно-правовой документацией</li> </ul>	Собеседование
<b>УК3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>			
УК-3.1	Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных приемов и норм социального взаимодействия;</li> <li>- основных понятий и методов конфликтологии;</li> <li>- технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.</li> </ul>	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	<p>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;</li> <li>- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</li> </ul>	Собеседование
УК-3.3	Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	<p>Должен обладать навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять простейшие методы и приемы социального взаимодействия и работы в команде</li> </ul>	Собеседование
<b>УК4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>			
УК-4.1	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципов построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках;</li> <li>- правил и закономерностей деловой устной и письменной коммуникации</li> </ul>	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	<p>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах;</li> <li>- применять методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках;</li> <li>- применять методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках</li> </ul>	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	<p>Должен обладать навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении;</li> <li>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</li> </ul>	Собеседование
<b>УК11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</b>			
УК-11.1	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом в различных областях жизнедеятельности;</li> <li>- способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</li> </ul>	Собеседование
УК-11.2	Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма и терроризма в социуме	<p>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма и терроризма в социуме</li> </ul>	Собеседование

УК-11.3	Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму	<p>Должен обладать навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму</li> </ul>	Собеседование
ОПК2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности			
ОПК-2.1	Знать: систему российских нормативных правовых актов и особенности их действия во времени, в пространстве и по кругу лиц; основное содержание российского и международного законодательства	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы российских нормативных правовых актов и особенностей их действия во времени, в пространстве и по кругу лиц;</li> <li>- основного содержания российского и международного законодательства</li> </ul>	Собеседование
ОПК-2.2	Уметь: применять российское и международное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в правоотношениях; определять подлежащие применению нормы права при предупреждении и разрешении юридических споров	<p>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять российское и международное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в правоотношениях;</li> <li>- определять подлежащие применению нормы права при предупреждении и разрешении юридических споров</li> </ul>	Собеседование
ОПК-2.3	Владеть: навыками применения Конституции РФ, нормативных правовых актов российского и международного права, а также подзаконных нормативно-правовых актов в конкретных ситуациях при принятии профессиональных решений	<p>Должен обладать навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения Конституции РФ, нормативных правовых актов российского и международного права, а также подзаконных нормативно-правовых актов в конкретных ситуациях при принятии профессиональных решений</li> </ul>	Собеседование
ОПК3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи			
ОПК-3.1	Знать: виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и иных юридических документов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и юридических документов на предмет их коррупциогенности	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- видов и методов проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и иных юридических документов;</li> <li>- положений действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и юридических документов на предмет их коррупциогенности</li> </ul>	Собеседование

ОПК-3.2	Уметь: давать правовую оценку формы нормативно-правового акта или иного юридического документа, его целей и задач, предмета регулирования, компетенции органа, издавшего нормативный правовой акт или иной юридических документ, содержащихся в нем положений, порядка принятия и обнародования (опубликования); выявлять коррупциогенные положения нормативно-правовых актов и иных юридических документов	<p>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать правовую оценку формы нормативно-правового акта или иного юридического документа, его целей и задач, предмета регулирования, компетенции органа, издавшего нормативный правовой акт или иной юридических документ, содержащихся в нем положений, порядка принятия и обнародования (опубликования);</li> <li>- выявлять коррупциогенные положения нормативно-правовых актов и иных юридических документов</li> </ul>	Собеседование
ОПК-3.3	Владеть: навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и иных юридических документов; навыками составления юридического заключения	<p>Должен обладать навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и иных юридических документов;</li> <li>- составления юридического заключения</li> </ul>	Собеседование
<b>ОПК4 Способен профессионально толковать нормы права</b>			
ОПК-4.1	Знать: понятие и виды толкования нормативно-правовых актов; способы (приемы) толкования нормативно-правовых актов; разъяснения по вопросам применения права высших судебных органов	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия и видов толкования нормативно-правовых актов;</li> <li>- способов (приемов) толкования нормативно-правовых актов;</li> <li>- разъяснений по вопросам применения права высших судебных органов</li> </ul>	Собеседование
ОПК-4.2	Уметь: применять способы толкования нормативно-правовых актов; анализировать материалы судебной практики	<p>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять способы толкования нормативно-правовых актов;</li> <li>- анализировать материалы судебной практики</li> </ul>	Собеседование



ОПК-4.3	Владеть: способами и приемами толкования нормативно-правовых актов; формулирования актов толкования нормативно правовых актов; преодоления противоречий в толковании нормативно-правовых актов	<p>Должен обладать навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения способов и приемов толкования нормативно-правовых актов;</li> <li>- формулирования актов толкования нормативно правовых актов;¶</li> <li>- преодоления противоречий в толковании нормативно-правовых актов¶</li> </ul>	Собеседование
ОПК6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов			
ОПК-6.1	Знать: систему юридических документов, приемы подготовки юридических документов	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы юридических документов;</li> <li>- приемов подготовки юридических документов</li> </ul>	Собеседование
ОПК-6.2	Уметь: анализировать систему юридических документов, самостоятельно разрабатывать юридические документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности	<p>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать систему юридических документов;</li> <li>- самостоятельно разрабатывать юридические документы;</li> <li>- оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности</li> </ul>	Собеседование
ОПК-6.3	Владеть: приемами систематизации юридических документов, навыками самостоятельной подготовки юридических документов и организации документооборота в профессиональной деятельности	<p>Должен обладать навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения приемов систематизации юридических документов;</li> <li>- навыками самостоятельной подготовки юридических документов и организации документооборота в профессиональной деятельности</li> </ul>	Собеседование
ОПК7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения			

ОПК-7.1	Знать: принципы этики юриста, профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, антикоррупционные стандарты поведения	Должен обладать знанием: <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципов этики юриста, профессиональных и морально-этических требований, предъявляемых к юристу;</li> <li>- содержания и особенностей профессиональной этики в юридической деятельности;</li> <li>- антикоррупционных стандартов поведения</li> </ul>	Собеседование
ОПК-7.2	Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, определять признаки профессионально-нравственной деформации, оценивать ситуацию конфликта интересов	Должен обладать умением: <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;</li> <li>- применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;</li> <li>- определять признаки профессионально-нравственной деформации;</li> <li>- оценивать ситуацию конфликта интересов</li> </ul>	Собеседование
ОПК-7.3	Владеть: навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, предотвращения профессионально-нравственной деформации и её преодоления, разрешения конфликта интересов	Должен обладать навыками: <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;</li> <li>- предотвращения профессионально-нравственной деформации и её преодоления;</li> <li>- разрешения конфликта интересов</li> </ul>	Собеседование
ОПК8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности			

ОПК-8.1	Знать: систему методов, способов и средств поиска, получения, хранения, переработки юридически значимой информации, особенности работы с правовыми системами, основные информационно-коммуникативные технологии, применяемые для решения задач профессиональной деятельности, правовые основы информационной безопасности	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы методов, способов и средств поиска, получения, хранения, переработки юридически значимой информации;</li> <li>- особенностей работы с правовыми системами;</li> <li>- основных информационно-коммуникативных технологий, применяемых для решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- правовых основ информационной безопасности</li> </ul>	Собеседование
ОПК-8.2	Уметь: успешно осуществлять выбор информационных технологий для решения профессиональных задач в области права, работать с информацией, учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач	<p>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- успешно осуществлять выбор информационных технологий для решения профессиональных задач в области права;</li> <li>- работать с информацией;</li> <li>- учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач</li> </ul>	Собеседование
ОПК-8.3	Владеть: навыками успешного и систематического решения задач профессиональной деятельности на основе использования информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Должен обладать навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- успешного и систематического решения задач профессиональной деятельности на основе использования информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности</li> </ul>	Собеседование
<b>ОПК9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</b>			
ОПК-9.1	Знать: основные принципы, методы и свойства современных информационных технологий	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных принципов, методов и свойств современных информационных технологий</li> </ul>	Собеседование
ОПК-9.2	Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с учетом основных принципов работы современных информационных технологий	<p>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать задачи профессиональной деятельности с учетом основных принципов работы современных информационных технологий</li> </ul>	Собеседование

ОПК-9.3	Владеть: навыками использования принципов работы современных информационных технологий	Должен обладать навыками: - использования принципов работы современных информационных технологий	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	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>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательства Российской Федерации;</li> <li>- базовых положений отраслевых юридических наук;</li> <li>- сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов;</li> <li>- правового статуса и полномочий субъектов правоотношений, позволяющих принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- понятия и видов коллизий</li> </ul>	Собеседование
ПК-3.2	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>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>- правильно находить, толковать и применять правовые нормы;</li> <li>- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- применять правила разрешения юридических коллизий</li> </ul>	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	<p>Должен обладать навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с нормативными правовыми актами;</li> <li>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;</li> <li>- разрешения юридических коллизий</li> </ul>	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	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержания нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания процессуальной и служебной документации;</li> <li>- требований к составлению и оформлению процессуальной и служебной документации;</li> <li>- особенностей языка служебного документа</li> </ul>	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	<p>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания в практической работе по созданию процессуальной и служебной документации;</li> <li>- в соответствии с установленными требованиями составлять и оформлять разные виды служебных и процессуальных документов;</li> <li>- осуществлять правку и редактирование служебного документа</li> </ul>	Собеседование
ПК-4.3	Владеть: современными технологиями составления процессуальных и служебных документов, языком официально-делового стиля речи	<p>Должен обладать навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями составления процессуальных и служебных документов;</li> <li>- языком официально-делового стиля речи</li> </ul>	Собеседование
ПК5 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности			

ПК-5.1	Знать: положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки, основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положений действующего законодательства;</li> <li>- основных правил анализа правовых норм и правильного их применения;</li> <li>- основных принципов профессиональной деятельности, наиболее часто встречающихся при этом ошибок;</li> <li>- основ процесса консультирования физических и юридических лиц и правил работы с заявлениями физических и юридических лиц</li> </ul>	Собеседование
ПК-5.2	Уметь: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, готовить юридические заключения.	<p>Должен обладать умением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять юридически значимые обстоятельства;</li> <li>- анализировать нормы права и судебную практику;</li> <li>- готовить юридические заключения.</li> </ul>	Собеседование
ПК-5.3	Владеть: основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	<p>Должен обладать навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения основных методик дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности</li> </ul>	Собеседование
ПК6 Способен участвовать в проведении юридической экспертизы, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции			
ПК-6.1	Знать: методику проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных юридических документов, методику проведения антикоррупционной экспертизы, признаки коррупционного поведения	<p>Должен обладать знанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методики проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных юридических документов;</li> <li>- методики проведения антикоррупционной экспертизы;</li> <li>- признаков коррупционного поведения</li> </ul>	Собеседование

ПК-6.2	Уметь: проводить юридическую экспертизу нормативных актов и иных документов, выявлять коррупциогенные факторы в нормативных актах	Должен обладать умением: - проводить юридическую экспертизу нормативных актов и иных документов; - выявлять коррупциогенные факторы в нормативных актах	Собеседование
ПК-6.3	Владеть: навыками проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных документов, навыками подготовки заключений по результатам проведения юридической экспертизы	Должен обладать навыками: - проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных документов; - подготовки заключений по результатам проведения юридической экспертизы	Собеседование
<b>ПК1 Способен реализовывать нормы отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности</b>			
ПК-1.3	Владеть: юридической терминологией, навыками реализации норм материального и процессуального права, толкования норм права	Должен обладать навыками: реализации норм материального и процессуального права, толкования норм права	Собеседование
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

### 5. Содержание практики

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	Трудо-ёмкость (в часах)	Литература	Формируемые компетенции	Форма текущего контроля
<b>очная: 6 семестр</b>						



1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.</p>	4	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	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. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	4		ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	

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>	86	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	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 знакомится со структурой соответствующего органа или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство, выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации, принимает активное участие в работе юридического подразделения органа или организации, самостоятельно выполняет задания правового характера.</p>	96		ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	

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, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	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		ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	
	Консультации		8			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		216			
	Из них в форме практической подготовки		108			
<b>очно-заочная: 8 семестр</b>						

1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.</p>	4	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	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. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	4		ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	

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>	86	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	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 знакомится со структурой соответствующего органа или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство, выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации, принимает активное участие в работе юридического подразделения органа или организации, самостоятельно выполняет задания правового характера.</p>	96		ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	

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, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	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		ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	
	Консультации		8			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		216			
	Из них в форме практической подготовки		108			
<b>заочная: 8 семестр</b>						

1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.</p>	4	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	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. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	4		ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	

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>	86	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	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 знакомится со структурой соответствующего органа или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство, выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации, принимает активное участие в работе юридического подразделения органа или организации, самостоятельно выполняет задания правового характера.</p>	96		ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	



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, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК11 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ОПК9 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1	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	ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК1		
	Консультации		8			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		216			
	Из них в форме практической подготовки		108			

## 6. Базы проведения практики

Управление Судебного департамента в г.Москве.

Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (ФКР Москвы).

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г.Москве.

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 цели, задачи, организационную структуру организации (места прохождения практики)

- Проанализировать место организации (места прохождения практики) в системе организационно-правовых форм организаций
- Исследовать основные нормативно-правовые документы организации (места прохождения практики)
- Изучить структуру управления организации (места прохождения практики)
- Изучить виды деятельности организации (места прохождения практики)
- Изучить виды деятельности юридического отдела организации (места прохождения практики)
- Изучить организацию документооборота в организации (месте прохождения практики)
- Изучить организацию претензионно-исковой работы
- Изучить организацию договорной работы

### **Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики**

**очная:** 6 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. Цели, задачи деятельности, функции, структура органа или организации (места прохождения практики)
7. Учредительные документы организации (места прохождения практики)
8. Нормативно-правовая основа деятельности организации (места прохождения практики)
9. Организация документооборота в организации (месте прохождения практики)
10. Виды деятельности юридического отдела организации (места прохождения практики)
11. Организация претензионно-исковой работы
12. Организация договорной работы

*Этап 3. Заключительный этап*

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

**очно-заочная:** 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. Цели, задачи деятельности, функции, структура органа или организации (места прохождения практики)

7. Учредительные документы организации (места прохождения практики)
8. Нормативно-правовая основа деятельности организации (места прохождения практики)
9. Организация документооборота в организации (месте прохождения практики)
10. Виды деятельности юридического отдела организации (места прохождения практики)
11. Организация претензионно-исковой работы
12. Организация договорной работы

*Этап 3. Заключительный этап*

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

**заочная:** 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. Цели, задачи деятельности, функции, структура органа или организации (места прохождения практики)
7. Учредительные документы организации (места прохождения практики)
8. Нормативно-правовая основа деятельности организации (места прохождения практики)
9. Организация документооборота в организации (месте прохождения практики)
10. Виды деятельности юридического отдела организации (места прохождения практики)
11. Организация претензионно-исковой работы
12. Организация договорной работы

*Этап 3. Заключительный этап*

13. Знания, умения и навыки, приобретенные в результате прохождения практики
14. Задания, выполненные в ходе прохождения практики
15. 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
---------------------------	---------------------	-----------------

<p>Уровень 1. Недостаточный</p>	<p>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.</p>	<p>Неудовлетворительно</p>
<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

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение)</li> <li>4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)</li> </ol>
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>2. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)</li> <li>2. <a href="https://www.rsl.ru">https://www.rsl.ru</a> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)</li> <li>3. <a href="https://link.springer.com">https://link.springer.com</a> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)</li> <li>4. <a href="https://zbmath.org">https://zbmath.org</a> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"</li> <li>2. <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a> - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Материально-техническое обеспечение	Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

## 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	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/65285.html">http://www.iprbookshop.ru/65285.html</a>	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	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/64561.html">http://www.iprbookshop.ru/64561.html</a>	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. Ткачѳв В.Н. Хазова В.Е. Юнусова К.В.	Гражданское право	ЮНИТИ-ДАНА	2019	учебник	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/101909.html">http://www.iprbookshop.ru/101909.html</a>	по логину и паролю
9.2 Дополнительная литература								
9.2.1	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	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/109217.html">http://www.iprbookshop.ru/109217.html</a>	по логину и паролю
9.2.2	Иванова М.А.	Судебная система Российской Федерации	Ай Пи Эр Медиа	2018	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/72468.html">http://www.iprbookshop.ru/72468.html</a>	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 (<https://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.