

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Забелин Алексей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.08.2023 15:27:43

Уникальный программный ключ:

672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbr652d9277620ac07f8fdbbb79

Рассмотрено и одобрено на заседании

учебно-методического совета

Протокол № 5 от 13.03.2023

Председатель совета



Н.О. Минькова

личная подпись

Согласовано:

Представитель работодателя

Отдел МВД России по Р.Н.У.АТБАТ, начальник

наименование предприятия, должность:

А.М. Кошелев

личная подпись

инициалы, фамилия

« 13 » марта

2023 г.

М.П.



А.Г. Забелин

личная подпись

« 13 » марта 2023 г.

канд. юрид. наук, доцент Дубовиченко Сергей Викторович

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа практики

Юридическое консультирование

(название типа практики)

Направление подготовки (специальность): 40.03.01 Юриспруденция
(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Уголовно-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 2023 г.

1. Цель и задачи практики

Цель практики	систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков по направлению подготовки путем устного и (или) письменного консультирования граждан по правовым вопросам, составления документов правового характера, закрепления навыков анализа применимых к охраняемым или спорным правоотношениям норм материального и процессуального права.
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> – развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления, закрепление приобретенных теоретических знаний по юридическим дисциплинам; – формирование представления о содержании и документировании практической юридической деятельности; – приобретение навыков устных публичных консультаций (посредством непосредственного общения с клиентами, нуждающимися в юридической помощи); – приобретение навыков самостоятельного правового мышления и ведения практической консультационной деятельности; – формирование умения проведения квалифицированных юридических консультаций с клиентами; – формирование адекватной самооценки, ответственности за результаты своего труда; – приобщение магистранта к социальной среде практикующих юристов с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в сфере правоприменения; – формирование навыков составления необходимых юридических документов, применения полученных при обучении знаний и навыков в самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой руководителем практики

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>	<ul style="list-style-type: none"> Административное право Актуальные проблемы уголовного права Гражданский процесс Гражданское право Информационные технологии в юридической деятельности Основы квалификации преступлений Правовые формы борьбы с коррупцией Правоохранительные органы Правоприменительная практика Преступления против личности Преступления против собственности Психология и педагогика Русский язык и культура речи Трудовое право Уголовное право Уголовно-исполнительное право Уголовный процесс Философия

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	Должен знать методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа	Собеседование
УК-1.2	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	Должен уметь 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 владеть методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой 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 знать виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие 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 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	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 владеть методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками 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 знать основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы 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 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	Собеседование
УК-3.3	Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	Должен владеть простейшими методами и приемами 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 знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности 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 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	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 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	Собеседование
УК5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах			
УК-5.1	Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте	Должен знать закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте	Собеседование
УК-5.2	Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте	Должен уметь понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте	Собеседование
УК-5.3	Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения	Должен владеть простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества с социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения	Собеседование
УК9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах			
УК-9.1	Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Должен знать понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Собеседование
УК-9.2	Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с учетом базовых дефектологических знаний	Должен уметь планировать и осуществлять профессиональную деятельность с учетом базовых дефектологических знаний	Собеседование

УК-9.3	Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья	Должен владеть навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья	Собеседование
УК11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности			
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	Должен знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом в различных областях жизнедеятельности; способы 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, экстремизма и терроризма в социуме	Должен уметь планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма и терроризма в социуме	Собеседование
УК-11.3	Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму	Должен владеть навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму	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 знать нормы материального и процессуального права, механизмы реализации норм отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности, способы интерпретации правовых норм.	Собеседование
ПК-1.2	Уметь: реализовывать нормы материального и процессуального права, применять правила юридической герменевтики	Должен уметь 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 владеть юридической терминологией, 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 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	Собеседование
ПК-2.2	Уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности	Должен уметь 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 владеть 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	Должен 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	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	Должен 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	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 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	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 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.	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 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	Собеседование
ПК-4.3	Владеть: современными технологиями составления процессуальных и служебных документов, языком официально-делового стиля речи	Должен владеть современными технологиями составления процессуальных и служебных документов, языком официально-делового стиля речи	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	Должен 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	Собеседование
ПК-5.2	Уметь: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, готовить юридические заключения	Должен уметь выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, готовить юридические заключения	Собеседование
ПК-5.3	Владеть: основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	Должен владеть основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	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	Должен знать методику проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных юридических документов, методику проведения антикоррупционной экспертизы, признаки коррупционного поведения	Собеседование
ПК-6.2	Уметь: проводить юридическую экспертизу нормативных актов и иных документов, выявлять коррупциогенные факторы в нормативных актах	Должен уметь 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 владеть навыками проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных документов, навыками подготовки заключений по результатам проведения юридической экспертизы	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.	6	9.2.1, 9.1.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.1.2, 9.2.4, 9.1.3, 9.1.4	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	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 ПК5 ПК6		

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>	38	9.2.1, 9.1.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.1.2, 9.2.4, 9.1.3, 9.1.4	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.</p>	46		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	
3.	Заключительный этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка и оформление отчета по практике.</p>	4	9.2.1, 9.1.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.1.2, 9.2.4, 9.1.3, 9.1.4	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.</p>	4		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	
	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.	6	9.2.1, 9.1.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.1.2, 9.2.4, 9.1.3, 9.1.4	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	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 ПК5 ПК6	

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>	38	9.2.1, 9.1.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.1.2, 9.2.4, 9.1.3, 9.1.4	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.</p>	46		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	
3.	Заключительный этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка и оформление отчета по практике.</p>	4	9.2.1, 9.1.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.1.2, 9.2.4, 9.1.3, 9.1.4	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.</p>	4		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	
	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.	6	9.2.1, 9.1.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.1.2, 9.2.4, 9.1.3, 9.1.4	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	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 ПК5 ПК6	

2.	Основной этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.	38	9.2.1, 9.1.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.1.2, 9.2.4, 9.1.3, 9.1.4	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация
		<u>Практическая подготовка:</u> Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.	46		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	
3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	4	9.2.1, 9.1.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.1.2, 9.2.4, 9.1.3, 9.1.4	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	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.	4		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			

	Трудоемкость всего	108			
	Из них в форме практической подготовки	54			

6. Базы проведения практики

УВД по ЮЗАО ГУ МВД России по г.Москве (СУ УВД по ЮЗАО г.Москвы).

УВД по ЮАО ГУ МВД России по г.Москве.

УВД по ВАО ГУ МВД России по г.Москве.

УВД по ЮВАО ГУ МВД России по г.Москве.

УВД по САО ГУ МВД России по г.Москве.

УВД по СВАО ГУ МВД России по г.Москве.

УФСИН по г.Москве.

УВД по ЦАО ГУ МВД России по г.Москве.

УВД по ЗАО ГУ МВД России по г.Москве.

Управление Судебного департамента в г.Москве.

Студенческая правовая консультация (юридическая клиника) МФЮА.

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

- Подготовка обзора правовой базы деятельности организации-места практики (либо его подразделения).
- Проведение анализа особенностей и проблем практической деятельности организации-места практики (либо его подразделения), в т.ч. анализ конкретных юридических документов.
- Проведение анализа конкретных практических проблем и ситуаций, возникающих в деятельности организации-места практики, формирование предложений правового характера по решению выявленных проблем.
- Непосредственное участие в работе организации-места практики с клиентами (контрагентами) организации и его должностных лиц (в т.ч. по заданию руководителя с места практики).
- Подготовка письменного текста юридической консультации, предоставленной по конкретному запросу, либо описания разрешенной конкретной практической ситуации, возникшей в ходе участия в работе организации-места практики.
- Подготовка проекта юридического документа по запросу организации-места практики (договора, инструкции, положения, официального ответа на запрос и т.п.).
- Сбор материалов и подготовка дела к судебному разбирательству;
- Сбор материалов и информирование граждан по индивидуальным обращениям;
- Рассмотрение возможностей и подготовка материалов претензионного заявления к различным организациям;
- Рассмотрения причин приостановки производства по делу;
- Рассмотрения причин прекращения производства по делу;
- Рассмотрения причин в отказе о рассмотрении искового заявления;
- Информирование граждан о производстве по делам, возникающим из публичных правоотношений в судах общей юрисдикции;

- Информирование граждан о производстве по делам, рассматриваемым судом в порядке особого производства в судах общей юрисдикции;
- Информирование граждан о возможностях примирения сторон и заключения мирового соглашения в мировых судах;
- Информирование граждан о возможностях рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений;
- Информирование граждан о возможностях производства по делам, об установлении фактов, имеющих юридическое значение;
- Помощь гражданам в подготовке и заключении договоров;
- Информирование граждан о возможностях надзора прокуратуры за исполнением законов;
- Помощь гражданам в совершении нотариальных действий;
- Подготовка и/или анализ содержания договоров, заключаемых с участием юридических отделов и подготовка справки по выявленным нарушениям;
- Анализ, поступающих в юридические отделы жалоб, и подготовка ответов.

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. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.
7. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации.
8. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.
9. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.
10. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.
11. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.
12. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента,
13. установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.
14. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
15. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
16. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения
17. консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и
18. тактики реализации принятого решения).
19. Особенности обработки поступающей информации.
20. Источники информации, их классификация.
21. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.
22. Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ

23. доказательств).
24. Позиция по уголовному делу. Факторы, определяющие позицию стороны по уголовному делу.
25. Содержательный аспект позиции по уголовному делу. Особенности реализации правовой позиции по уголовному делу.
26. Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу
27. об административном правонарушении.
28. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.
29. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации.
30. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.
31. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.
32. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.
33. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.

Этап 3. Заключительный этап

34. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента,
35. установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.
36. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
37. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
38. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения
39. консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и
40. тактики реализации принятого решения).
41. Особенности обработки поступающей информации.
42. Источники информации, их классификация.
43. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике.
44. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.
45. Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ
46. доказательств).
47. Позиция по уголовному делу. Факторы, определяющие позицию стороны по уголовному делу. Содержательный аспект позиции по уголовному делу. Особенности реализации правовой
48. позиции по уголовному делу.
49. Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу
50. об административном правонарушении.
51. Позиция по гражданскому делу. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции.
52. Особенности привлечения к ответственности работников лечебно-профилактических учреждений. Значение медицинского права, основные тенденции его развития.
53. Понятие и значение юридической техники. Основные правила юридической техники. Элементы юридической техники (правила, средства, приемы юридической техники).
54. Требования, предъявляемые к юридическим документам и последствия их несоблюдения (содержание юридического документа, форма юридического документа, структура, логичность,
55. этичность изложения материала, юридический язык).
56. Подготовка юридического документа, ее основные этапы.
57. Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение.
58. Этические требования к участникам Юридической клиники.
59. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.

60. Примирительные процедуры. Медиация Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров.

61. Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по

62. установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен.

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. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.
7. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации.
8. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.
9. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.
10. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.
11. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.
12. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента,
13. установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.
14. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
15. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
16. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения
17. консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и
18. тактики реализации принятого решения).
19. Особенности обработки поступающей информации.
20. Источники информации, их классификация.
21. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.
22. Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ
23. доказательств).
24. Позиция по уголовному делу. Факторы, определяющие позицию стороны по уголовному делу.
25. Содержательный аспект позиции по уголовному делу. Особенности реализации правовой позиции по уголовному делу.
26. Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу
27. об административном правонарушении.
28. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.
29. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации.

30. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.
31. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.
32. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.
33. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.

Этап 3. Заключительный этап

34. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента,
35. установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.
36. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
37. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
38. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения
39. консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и
40. тактики реализации принятого решения).
41. Особенности обработки поступающей информации.
42. Источники информации, их классификация.
43. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике.
44. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.
45. Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ
46. доказательств).
47. Позиция по уголовному делу. Факторы, определяющие позицию стороны по уголовному делу. Содержательный аспект позиции по уголовному делу. Особенности реализации правовой
48. позиции по уголовному делу.
49. Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу
50. об административном правонарушении.
51. Позиция по гражданскому делу. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции.
52. Особенности привлечения к ответственности работников лечебно-профилактических учреждений. Значение медицинского права, основные тенденции его развития.
53. Понятие и значение юридической техники. Основные правила юридической техники. Элементы юридической техники (правила, средства, приемы юридической техники).
54. Требования, предъявляемые к юридическим документам и последствия их несоблюдения (содержание юридического документа, форма юридического документа, структура, логичность,
55. этичность изложения материала, юридический язык).
56. Подготовка юридического документа, ее основные этапы.
57. Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение.
58. Этические требования к участникам Юридической клиники.
59. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.
60. Примирительные процедуры. Медиация Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров.
61. Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по
62. установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен.

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. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.
7. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации.
8. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.
9. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.
10. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.
11. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.
12. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента,
13. установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.
14. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
15. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
16. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения
17. консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и
18. тактики реализации принятого решения).
19. Особенности обработки поступающей информации.
20. Источники информации, их классификация.
21. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.
22. Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ
23. доказательств).
24. Позиция по уголовному делу. Факторы, определяющие позицию стороны по уголовному делу.
25. Содержательный аспект позиции по уголовному делу. Особенности реализации правовой позиции по уголовному делу.
26. Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу
27. об административном правонарушении.
28. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.
29. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации.
30. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.
31. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.
32. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.
33. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.

Этап 3. Заключительный этап

34. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента,
35. установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.

36. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
37. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
38. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения
39. консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и
40. тактики реализации принятого решения).
41. Особенности обработки поступающей информации.
42. Источники информации, их классификация.
43. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике.
44. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.
45. Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ
46. доказательств).
47. Позиция по уголовному делу. Факторы, определяющие позицию стороны по уголовному делу. Содержательный аспект позиции по уголовному делу. Особенности реализации правовой
48. позиции по уголовному делу.
49. Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу
50. об административном правонарушении.
51. Позиция по гражданскому делу. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции.
52. Особенности привлечения к ответственности работников лечебно-профилактических учреждений. Значение медицинского права, основные тенденции его развития.
53. Понятие и значение юридической техники. Основные правила юридической техники. Элементы юридической техники (правила, средства, приемы юридической техники).
54. Требования, предъявляемые к юридическим документам и последствия их несоблюдения (содержание юридического документа, форма юридического документа, структура, логичность,
55. этичность изложения материала, юридический язык).
56. Подготовка юридического документа, ее основные этапы.
57. Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение.
58. Этические требования к участникам Юридической клиники.
59. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.
60. Примирительные процедуры. Медиация Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров.
61. Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по
62. установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен.

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"> 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение) 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение) 3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение) 4. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение) 5. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства) 6. Спутник (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства) 7. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)
Современные профессиональные базы данных	<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>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.</p> <p>Лаборатории и кабинеты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники), включая оборудование: Комплекты учебной мебели, демонстрационное оборудование – проектор и компьютер, учебно-наглядные пособия, доска, ноутбуки, принтер

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 производств е и в учебном процессе	Сибирское университетское издательство	2017	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /65285.html	по логину и паролю
9.1.2	Томин В.А.	Юридическ ая техника	Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ	2015	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /65555.html	по логину и паролю
9.1.3	Рассолова Т.М.	Гражданско е право	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебник	-	http://www. iprbookshop.ru /74883.html	по логину и паролю
9.1.4	Бобраков И.А.	Уголовное право	Вузовское образование	2018	учебник	-	http://www. iprbookshop.ru /73870.html	по логину и паролю
9.2 Дополнительная литература								
9.2.1	Солопова В.А.	Охрана труда на предприяти и	Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ	2017	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /71306.html	по логину и паролю
9.2.2	Симакова Н.Н.	Организац ия охраны труда	Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики	2017	практикум	-	http://www. iprbookshop.ru /78158.html	по логину и паролю
9.2.3	Ларионова М.А.	Основы юридическо го консультиро вания	Пермский государственный гуманитарно- педагогический университет	2013	учебно- методическое пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /32079.html	по логину и паролю
9.2.4	Аминов И.И. Дедюхин К.Г. Зинатуллин З.З. Усиевич А.Р.	Юридическ ая этика	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /71082.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 (<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.