

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.03.2023 06:00:18
Уникальный программный ключ:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b58ed24f6da2f41a

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**АННОТАЦИИ
рабочих программ практик**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки:
Гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва – 2023

1. Аннотация рабочей программы практики:

Учебная практика (ознакомительная практика)

Учебная практика (ознакомительная практика) предназначена для обучающихся, осваивающими образовательную программу гражданско-правового профиля, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. № 1011 (ФГОС ВО 3++).

Учебная практика проводится на предприятиях (организациях), осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы высшего образования, на основании договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Цели и задачи учебной практики, место и время ее проведения, общая продолжительность и трудоемкость практики, шаблоны отчетности, а также остальные составляющие программы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов Института современного образования и информационных технологий.

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывная.

Места проведения практики (предприятия с которыми заключены договоры):

1. Второй кассационный суд общей юрисдикции, г. Москва, ул. Верейская, д. 29, стр. 34
2. ООО «Юридическое Бюро "Алексей Степанов и партнёры», г. Москва, 1-й Кожуховский пр-д, д. 11
3. Московская Городская Коллегия Адвокатов "Правовая среда", г. Москва, Харьковский проезд, д.7, к.2
4. ООО «ЮрКонсул», г Москва, ул. Монтажная, д. 9 стр. 1, помещ. IV, комн 48
5. ООО «Правовая Позиция», г. Москва, Кутузовский проспект, д. 36, стр. 3
6. Подольский районный отдел службы судебных приставов УФССП России по Московской области, Московская обл., г. Подольск, ул. Курская, д.6
7. ООО «Правдодел», Московская обл, г. Люберцы, рп Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 7, ком. 2
8. ГБУ «Жилищник района Южнопортовый», г. Москва, 2-й Южнопортовый проезд, д. 19, корпус 1
9. Администрация муниципального образования сельское поселение Володарское Ленинского муниципального района Московской области, Московская область, город Видное, поселок Володарского, Текстильная улица, дом 15

Учебная практика (ознакомительная практика) направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция является неотъемлемой частью учебного процесса и важным этапом в теоретической и профессиональной подготовке бакалавров.

Система практического обучения способствует развитию и взаимосвязи интеллектуальных и практических компетенций, овладению предметными знаниями и умениями, повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению. Она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии,

научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Перед началом практики студент должен получить направление на практику (Приложение 1), программу, методические указания по организации и прохождению практики. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики. При прохождении учебной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателем кафедры гражданско-правовых дисциплин. Базой учебной практики студента может быть самостоятельно выбранная организация, предварительно согласованная с руководителем практики. В таком случае студент должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации об ее согласии на прохождение практики данным студентом; либо организации, предоставляемой бакалавру от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Во время прохождения учебной практики студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Цели учебной практики (ознакомительной практики): углубление и закрепление знаний, полученных студентами бакалаврской программы в процессе обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и приобретение необходимых практических навыков в области профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики (ознакомительной практики): изучить нормативные и методические материалы, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, предусмотренным программой практики; провести анализ деятельности организации по разделам, указанным в программе практики; закрепить знания в области информационных технологий, используемые в юридическом обеспечении предприятия; изучить на практике особенности юридической деятельности; изучить нормы профессиональной этики юриста и соблюдать их во время практики.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате обучения, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-3 - Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

ОПК-6 - Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-8 - 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 информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

ПК-1 – Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

ПК-3 – Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать	Принципы определения совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	УК-2 – 31
		Правовые нормы и область их применения	УК-2 – 32
	Уметь	Определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.	УК-2 – У1
		Определять ожидаемые результаты решения поставленных задач.	УК-2 – У2
	Владеть	Навыками оценивания вероятных рисков ограничения в решении поставленных задач.	УК-2 – В1
		Способами решения задач.	УК-2 – В2
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать	Способы планирования свободного времени.	УК-6 – 31
		Способы проектирования траектории.	УК-6 – 32
	Уметь	Оценивать личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.	УК-6 – У1
		Планировать свободное время и проектировать траектории личностного роста.	УК-6 – У2
	Владеть	Приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.	УК-6 – В1
		Навыками критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.	УК-6 – В2
ОПК-2 – Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знать	Нормы материального и процессуального права.	ОПК-2 – 31
		Способы применения материального и процессуального права.	ОПК-2 – 32
	Уметь	Реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ОПК-2 – У1
		Принимать решения на основе анализа материального и процессуального права.	ОПК-2 – У2
	Владеть	Навыками работы с правовыми актами.	ОПК-2 – В1
		Навыками анализа норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ОПК-2 – В2

ОПК-3 – Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Знать	Основные положения отраслевых и специальных юридических наук.	ОПК-3 – 31
		Сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.	ОПК-3 – 32
	Уметь	Анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности.	ОПК-3 – У1
		Участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	ОПК-3 – У2
	Владеть	Навыками осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов.	ОПК-3 – В1
		Навыками давать квалифицированные юридические заключения и консультации.	ОПК-3 – В2
ОПК-6 – Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знать	Классификацию правовых актов и иных юридических документов.	ОПК-6 – 31
		Стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов.	ОПК-6 – 32
	Уметь	Применять теоретико-правовые знания в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	ОПК-6 – У1
		Обозначать основные технико-правовые категории: правовые аксиомы, правовые презумпции, юридические фикции, преюдиции и их значение в профессиональной деятельности юриста.	ОПК-6 – У2
	Владеть	Навыками разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	ОПК-6 – В1
		Юридической терминологией.	ОПК-6 – В2
ОПК-8 – 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 информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Знать	Основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере.	ОПК-8 – 31
		Основы государственной политики в области информатики.	ОПК-8 – 32
	Уметь	Выделять методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.	ОПК-8 – У1
		Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.	ОПК-8 – У2
	Владеть	Навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессионально деятельности.	ОПК-8 – В1
		Навыками использования правовых баз данных.	ОПК-8 – В2
ПК-1 – Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать	Особенности взаимосвязи профессиональной деятельности и уровня правосознания, правового мышления и правовой культуры.	ПК-1 – 31
		Основные подходы к определению системы права и системы законодательства.	ПК-1 – 32
	Уметь	Использовать систему основных категорий и понятий юриспруденции для профессиональной деятельности.	ПК-1 – У1
		Применять методы гражданского права для отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	ПК-1 – У2
	Владеть	Методом ретроспективного анализа для осуществления профессиональной деятельности на основе развитого	ПК-1 – В1

		правосознания, правового мышления и правовой культуры.	
		Навыками систематизации права и законодательства с целью отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	ПК-1 – В2
ПК-3 – Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать	Понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности.	ПК-3 – 31
		Понятие прав и свобод человека и гражданина, систему прав, соотношение прав и обязанностей, понятие и формы защиты прав.	ПК-3 – 32
	Уметь	Толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством.	ПК-3 – У1
		Определять различия теоретических подходов в исследовании взаимоотношений между государством и личностью; определять возможные способы защиты прав и свобод человека и гражданина.	ПК-3 – У2
	Владеть	Навыками анализа изучаемых государственно-правовых, а также иных социальных явлений и процессов.	ПК-3 – В1
		Навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики.	ПК-3 – В2

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Б2.О.01.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Учебная практика (ознакомительная практика) является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавров. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

Теоретические дисциплины, необходимые для прохождения учебной практики (ознакомительной практики): Финансовое право, Теория государства и права, Социология, Конституционное право, Административное право, Психология, Гражданское право, Профессиональная этика.

Для успешного освоения данной практики требуется наличие «входных» знаний, умений и навыков обучающихся, сформулированных в целях и задачах изучения каждой из вышеперечисленных дисциплин, а также компетенции, приобретенные при их освоении.

4. ОБЪЕМ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной практики) составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Очная	2	4	108 часов	зачет с оценкой
2	Очно-заочная	3	6	108 часов	зачет с оценкой
3	Заочная	3	6	108 часов	зачет с оценкой

1. Аннотация рабочей программы практики:

Производственная практика (правоприменительная практика)

Производственная практика (правоприменительная практика) предназначена для обучающихся, осваивающими образовательную программу гражданско-правового профиля, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. № 1011 (ФГОС ВО 3+).

Производственная практика проводится на предприятиях (организациях), осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы высшего образования, на основании договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Цели и задачи производственной практики, место и время ее проведения, общая продолжительность и трудоемкость практики, шаблоны отчетности, а также остальные составляющие программы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов Института современного образования и информационных технологий.

Вид практики: производственная практика

Тип практики: правоприменительная практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывная.

Места проведения практики (предприятия с которыми заключены договоры):

1. Второй кассационный суд общей юрисдикции, г. Москва, ул. Верейская, д. 29, стр. 34
2. ООО «Юридическое Бюро "Алексей Степанов и партнёры», г. Москва, 1-й Кожуховский пр-д, д. 11
3. Московская Городская Коллегия Адвокатов "Правовая среда", г. Москва, Харьковский проезд, д.7, к.2
4. ООО «ЮрКонсул», г Москва, ул. Монтажная, д. 9 стр. 1, помещ. IV, комн 48
5. ООО «Правовая Позиция», г. Москва, Кутузовский проспект, д. 36, стр. 3
6. Подольский районный отдел службы судебных приставов УФССП России по Московской области, Московская обл., г. Подольск, ул. Курская, д.6
7. ООО «Правдодел», Московская обл, г. Люберцы, рп Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 7, ком. 2
8. ГБУ «Жилищник района Южнопортовый», г. Москва, 2-й Южнопортовый проезд, д. 19, корпус 1
9. Администрация муниципального образования сельское поселение Володарское Ленинского муниципального района Московской области, Московская область, город Видное, поселок Володарского, Текстильная улица, дом 15

Производственная практика (правоприменительная практика) направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция является неотъемлемой частью учебного процесса и важным этапом в теоретической и профессиональной подготовке бакалавров.

Система практического обучения способствует развитию и взаимосвязи интеллектуальных и практических компетенций, овладению предметными знаниями и умениями, повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному

предназначению. Она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Перед началом практики студент должен получить направление на практику (Приложение 1), программу, методические указания по организации и прохождению практики. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики. При прохождении производственной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателем кафедры гражданско-правовых дисциплин. Базой производственной практики студента может быть самостоятельно выбранная организация, предварительно согласованная с руководителем практики. В таком случае студент должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации об ее согласии на прохождение практики данным студентом; либо организации, предоставляемой бакалавру от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Во время прохождения производственной практики студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Цели производственной практики (правоприменительной практики): приобретение студентами практических умений и навыков, необходимых для выполнения ими своих будущих профессиональных обязанностей в реальных условиях работы предприятия.

Задачи производственной практики (правоприменительной практики): изучить нормативные и методические материалы, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, предусмотренным программой практики; изучить алгоритмы технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений, связанных с юридическим обеспечением деятельности организации; провести анализ деятельности организации по разделам, указанным в программе практики; изучить на практике особенности юридической деятельности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате обучения, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

ОПК-8 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 информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

ПК-2 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

ПК-6 Способен подготавливать юридические документы

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать	Принципы определения совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	УК-2 – 31
		Правовые нормы и область их применения	УК-2 – 32
	Уметь	Определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.	УК-2 – У1
		Определять ожидаемые результаты решения поставленных задач.	УК-2 – У2
	Владеть	Навыками оценивания вероятных рисков ограничения в решении поставленных задач.	УК-2 – В1
		Способами решения задач.	УК-2 – В2
УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать	Необходимую для социального взаимодействия информацию по предмету.	УК-3 – 31
		Темы, позволяющие при социальном взаимодействии реализовать свою роль в команде.	УК-3 – 32
	Уметь	Демонстрировать способность эффективного речевого и социального взаимодействия.	УК-3 – У1
		Самостоятельно подготавливать информацию по теме работы в команде.	УК-3 – У2
	Владеть	Навыками работы в процессе осуществления социального взаимодействия.	УК-3 – В1
		Навыками проявления лидерских качеств и умений.	УК-3 – В2
УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать	Нормы делового общения в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке.	УК-4 – 31
		Различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4 – 32
	Уметь	Проводить переговоры на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке.	УК-4 – У1

		Свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4 – У2
	Владеть	Системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).	УК-4 – В1
		Языковыми средствами для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4 – В2
УК-9 – Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Знать	Понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру.	УК-9 – 31
		Особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	УК-9 – 32
	Уметь	Планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями.	УК-9 – У1
		Применять базовые дефектологические знания.	УК-9 – У2
	Владеть	Навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями.	УК-9 – В1
		Навыками организации условий с учетом дефектологических знаний.	УК-9 – В2
ОПК-2 – Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знать	Нормы материального и процессуального права.	ОПК-2 – 31
		Способы применения материального и процессуального права.	ОПК-2 – 32
	Уметь	Реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ОПК-2 – У1
		Принимать решения на основе анализа материального и процессуального права.	ОПК-2 – У2
	Владеть	Навыками работы с правовыми актами.	ОПК-2 – В1
		Навыками анализа норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ОПК-2 – В2
ОПК-3 – Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Знать	Основные положения отраслевых и специальных юридических наук.	ОПК-3 – 31
		Сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.	ОПК-3 – 32
	Уметь	Анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности.	ОПК-3 – У1
		Участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	ОПК-3 – У2
	Владеть	Навыками осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов.	ОПК-3 – В1
		Навыками давать квалифицированные юридические заключения и консультации.	ОПК-3 – В2
ОПК-6 – Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знать	Классификацию правовых актов и иных юридических документов.	ОПК-6 – 31
		Стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов.	ОПК-6 – 32
	Уметь	Применять теоретико-правовые знания в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	ОПК-6 – У1
		Обозначать основные технико-правовые категории: правовые аксиомы, правовые презумпции, юридические фикции, преюдиции и их значение в профессиональной деятельности юриста.	ОПК-6 – У2
	Владеть	Навыками разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной	ОПК-6 – В1

		деятельности.	
		Юридической терминологией.	ОПК-6 – В2
ОПК-7 – Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	Знать	Положения российского антикоррупционного законодательства, признаки деяний коррупционной направленности, причины, содействующие их совершению, а также способы их выявления и предотвращения.	ОПК-7 – 31
		Профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	ОПК-7 – 32
	Уметь	Анализировать социальные процессы и явления на предмет выявления у них коррупционных факторов.	ОПК-7 – У1
		Добросовестно исполнять профессиональные обязанности.	ОПК-7 – У2
	Владеть	Навыками применения этических норм и правил поведения, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, в конкретных жизненных ситуациях.	ОПК-7 – В1
		Навыками выявления и оценки коррупционного поведения, разработки мер предупреждения данных правонарушений, а также устранения причин и условий, способствующие их совершению.	ОПК-7 – В2
ОПК-8 – 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 информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Знать	Основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере.	ОПК-8 – 31
		Основы государственной политики в области информатики.	ОПК-8 – 32
	Уметь	Выделять методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.	ОПК-8 – У1
		Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.	ОПК-8 – У2
	Владеть	Навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессионально деятельности.	ОПК-8 – В1
		Навыками использования правовых баз данных.	ОПК-8 – В2
ПК-2 – Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать	Язык права и основные юридические конструкции, технико-юридические категории.	ПК-2 – 31
		Причины и факторы, определяющие многообразие форм права для обеспечения законодательства субъектами права.	ПК-2 – 32
	Уметь	Анализировать институты права с целью выявления пробелов и коллизий.	ПК-2 – У1
		Использовать теоретико-правовые знания о развитии права.	ПК-2 – У2
	Владеть	Навыками применения норм права для соблюдения законности.	ПК-2 – В1
		Навыком анализа правоотношений.	ПК-2 – В2
ПК-6 – Способен осуществлять подготовку юридических документов	Знать	Систему действующего гражданского законодательства Российской Федерации, способы устранения ошибок в юридических документах.	ПК-6 – 31
		Соотношение понятий нормотворчество, правотворчество и законотворчество. Виды правотворчества, законотворчество и подзаконное правотворчество.	ПК-6 – 32

Уметь	Ссылаться на нормы гражданского законодательства при решении профессиональных задач; выявлять причины ошибок в юридических документах, определять их виды.	ПК-6 – У1
	Показать отличительные особенности отдельных видов правотворчества, а также специфику правотворческого процесса.	ПК-6 – У2
Владеть	Навыками анализа, толкования, применения и реализации норм права в конкретных видах юридической деятельности.	ПК-6 – В1
	Юридической терминологией, навыками подготовки и анализа правовых документов.	ПК-6 – В2

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Б2.О.02.01(П) Производственная практика (правоприменительная практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Производственная практика (правоприменительная практика) является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавров. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

Теоретические дисциплины, необходимые для прохождения производственной практики (правоприменительной практики): Финансовое право, Теория государства и права, Социология, Конституционное право, Административное право, Психология, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Трудовое право, Профессиональная этика, Налоговое право, Предпринимательское право.

Особенности, характеризующие производственную практику:

Студент обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе производственной практики, активно участвовать в общественной деятельности производственных подразделений, способствуя успеху выполнения работ.

Во время прохождения производственной практики бакалавр максимально глубоко изучает, и исследует производственные процессы проведения мероприятий в современных условиях. На основании проработанного материала и собственного анализа процессов, осуществляемых на производстве, бакалавр разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии – организационное собрание, ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Дистанционная форма консультаций, консультации по электронной почте или с использованием социальных сетей во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов,

проведения требуемых программой практики расчетов и т. д. Для чего часть занятий по производственной практике проводятся в компьютерных классах.

При самостоятельной работе бакалавру следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи организации, изучить суть проблем и сделать попытку разработки предложений по их осуществлению. Рекомендуется принять активное участие на всех этапах проведения работ, собрать необходимый материал для написания квалификационной работы.

Перед прохождением производственной практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных практических вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной туристской документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов с руководителями и работниками основных отделов, знакомиться с ежегодными отчетами и текущей документацией.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
2. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
3. информация рекомендованных Интернет – ресурсов.

4. ОБЪЕМ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (правоприменительной практики) составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Очная	3	6	216 часов	зачет с оценкой
2	Очно-заочная	4	8	216 часов	зачет с оценкой
3	Заочная	4	8	216 часов	зачет с оценкой

1. Аннотация рабочей программы практики:

Производственная практика (преддипломная практика)

Производственная практика (преддипломная практика) предназначена для обучающихся, осваивающими образовательную программу гражданско-правового профиля, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. № 1011 (ФГОС ВО 3++).

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на предприятиях (организациях), осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы высшего образования, на основании договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

Цели и задачи производственной практики (преддипломной практики), место и время ее проведения, общая продолжительность и трудоемкость практики, шаблоны отчетности, а также остальные составляющие программы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов Института современного образования и информационных технологий.

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывная.

Места проведения практики (предприятия с которыми заключены договоры):

1. Второй кассационный суд общей юрисдикции, г. Москва, ул. Верейская, д. 29, стр. 34
2. ООО «Юридическое Бюро "Алексей Степанов и партнёры», г. Москва, 1-й Кожуховский пр-д, д. 11
3. Московская Городская Коллегия Адвокатов "Правовая среда", г. Москва, Харьковский проезд, д.7, к.2
4. ООО «ЮрКонсул», г. Москва, ул. Монтажная, д. 9 стр. 1, помещ. IV, комн 48
5. ООО «Правовая Позиция», г. Москва, Кутузовский проспект, д. 36, стр. 3
6. Подольский районный отдел службы судебных приставов УФССП России по Московской области, Московская обл., г. Подольск, ул. Курская, д.6
7. ООО «Правдодел», Московская обл, г. Люберцы, рп Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 7, ком. 2
8. ГБУ «Жилищник района Южнопортовый», г. Москва, 2-й Южнопортовый проезд, д. 19, корпус 1
9. Администрация муниципального образования сельское поселение Володарское Ленинского муниципального района Московской области, Московская область, город Видное, поселок Володарского, Текстильная улица, дом 15

Производственная практика (преддипломная практика) направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция является неотъемлемой частью учебного процесса и важным этапом в теоретической и профессиональной подготовке бакалавров.

Система практического обучения способствует развитию и взаимосвязи интеллектуальных и практических компетенций, овладению предметными знаниями и умениями, повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению. Она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Перед началом практики студент должен получить направление на практику (Приложение 1), программу, методические указания по организации и прохождению практики. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики. При прохождении производственной практики (преддипломной практики) студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Руководство производственной практикой (преддипломной практикой) осуществляется преподавателем кафедры гражданско-правовых дисциплин. Базой производственной практики (преддипломной практики) студента может быть самостоятельно выбранная организация, предварительно согласованная с руководителем практики. В таком случае студент должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации об ее согласии на прохождение практики данным студентом; либо организации, предоставляемой бакалавру от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Во время прохождения производственной практики (преддипломной практики) студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Цели производственной практики (преддипломной практики): приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне, развития знаний, умений, навыков обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, для выполнения выпускной квалификационной работы и для подготовки к будущей профессиональной деятельности в условиях реализации компетентностного подхода.

Задачи производственной практики (преддипломной практики): изучить нормативные и методические материалы, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, предусмотренным программой практики; изучить алгоритмы технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений, связанных с юридическим обеспечением предприятий и организаций; провести анализ деятельности организации по разделам, указанным в программе практики; продемонстрировать знание норм деловой письменной и устной речи, процессов организации эффективной речевой коммуникации; практически овладеть приемами и методами формирования системы межличностных общений; принимать участие во внедрении современных научных знаний, передовых технологий в сфере юриспруденции; практически овладеть возможностями современных информационных технологий (методами сбора, хранения и обработки данных) в юриспруденции; участвовать в разработке мероприятий по повышению эффективности деятельности организации; получить навыки по разработке и внедрению инновационных технологий; собрать исходный материал для подготовки ВКР в соответствии с темой.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате обучения, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1 - Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-3 - Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы

ОПК-5 - Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

ОПК-6 - Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-8 - 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 информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

ОПК-9 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПК-4 - Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ПК-5 - Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать	Источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.	УК-1 – 31
		Практические последствия предложенного решения задачи.	УК-1 – 32
	Уметь	Демонстрировать знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.	УК-1 – У1
		Применять логические формы и процедуры, проявить способность к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.	УК-1 – У2
	Владеть	Навыками использования разных источников информации с целью выявления противоречий и поиска достоверных суждений.	УК-1 – В1
		Навыками аргументированного формирования собственного суждения и оценки информации, принимать обоснованное решение.	УК-1 – В2
УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать	Принципы определения совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	УК-2 – 31
		Правовые нормы и область их применения	УК-2 – 32
	Уметь	Определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.	УК-2 – У1
		Определять ожидаемые результаты решения поставленных задач.	УК-2 – У2
	Владеть	Навыками оценивания вероятных рисков ограничения в решении поставленных задач.	УК-2 – В1

		Способами решения задач.	УК-2 – В2
УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать	Нормы делового общения в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке.	УК-4 – 31
		Различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4 – 32
	Уметь	Проводить переговоры на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке.	УК-4 – У1
		Свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4 – У2
	Владеть	Системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).	УК-4 – В1
		Языковыми средствами для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4 – В2
ОПК-1 – Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	Знать	Основы и историю развития теории государства и права.	ОПК-1 – 31
		Основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	ОПК-1 – 32
	Уметь	Свободно апеллировать историей государства и права России и зарубежных стран.	ОПК-1 – У1
		Анализировать закономерности формирования, функционирования и развития права.	ОПК-1 – У2
	Владеть	Теорией государства и права.	ОПК-1 – В1
		Навыками применять в профессиональной деятельности основные нормы права.	ОПК-1 – В2
ОПК-2 – Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знать	Нормы материального и процессуального права.	ОПК-2 – 31
		Способы применения материального и процессуального права.	ОПК-2 – 32
	Уметь	Реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ОПК-2 – У1
		Принимать решения на основе анализа материального и процессуального права.	ОПК-2 – У2
	Владеть	Навыками работы с правовыми актами.	ОПК-2 – В1
		Навыками анализа норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ОПК-2 – В2
ОПК-3 – Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Знать	Основные положения отраслевых и специальных юридических наук.	ОПК-3 – 31
		Сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.	ОПК-3 – 32
	Уметь	Анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности.	ОПК-3 – У1
		Участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	ОПК-3 – У2
	Владеть	Навыками осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов.	ОПК-3 – В1
		Навыками давать квалифицированные юридические заключения и консультации.	ОПК-3 – В2
ОПК-4 – Способен профессионально толковать нормы права	Знать	Знать нормы права.	ОПК-4 – 31
		Способы и методы толкования действующего гражданского законодательства Российской Федерации, международно-правовых норм, нормативно правовых актов права.	ОПК-4 – 32
	Уметь	Применять способы и методы толкования права раскрывать содержание, сопоставлять и правильно	ОПК-4 – У1

		применять нормы права и нормы процессуального права.	
		Применять нормы права.	ОПК-4 – У2
	Владеть	Навыками осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права.	ОПК-4 – В1
		Навыками доводить смысл норм права до сведения заинтересованных лиц.	ОПК-4 – В2
ОПК-5 – Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Знать	Юридическую лексику.	ОПК-5 – З1
		Методы выстраивать единообразно и корректно свою письменную и устную речь для решения задач .	ОПК-5 – З2
	Уметь	Логически верно выстраивать письменную речь.	ОПК-5 – У1
		Аргументировано и ясно выражать и отстаивать свою точку зрения.	ОПК-5 – У2
	Владеть	Навыками единообразно и корректно использовать профессиональную юридическую лексику.	ОПК-5 – В1
		Профессиональной юридической лексикой.	ОПК-5 – В2
ОПК-6 – Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знать	Классификацию правовых актов и иных юридических документов.	ОПК-6 – З1
		Стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов.	ОПК-6 – З2
	Уметь	Применять теоретико-правовые знания в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	ОПК-6 – У1
		Обозначать основные технико-правовые категории: правовые аксиомы, правовые презумпции, юридические фикции, преюдиции и их значение в профессиональной деятельности юриста.	ОПК-6 – У2
	Владеть	Навыками разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	ОПК-6 – В1
		Юридической терминологией.	ОПК-6 – В2
ОПК-8 – 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 информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Знать	Основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере.	ОПК-8 – З1
		Основы государственной политики в области информатики.	ОПК-8 – З2
	Уметь	Выделять методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.	ОПК-8 – У1
		Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.	ОПК-8 – У2
	Владеть	Навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессионально деятельности.	ОПК-8 – В1
		Навыками использования правовых баз данных.	ОПК-8 – В2
ОПК-9 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знать	Основы информатики	ОПК-9 – З1
		Принципы работы современных информационных технологий	ОПК-9 – З2
	Уметь	Решать задачи по юриспруденции используя основы информатики и принципы работы современных информационных технологий	ОПК-9 – У1
		Применять для решения своих профессиональных задач принципы работы современных информационных технологий.	ОПК-9 – У2
	Владеть	Навыками применять основы информатики и принципы работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач в сфере управления	ОПК-9 – В1

		качеством	
		Навыками использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9 – В2
ПК-4 - Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать	Принципы и формы реализации права.	ПК-4 – 31
		Способы и методы толкования действующего гражданского законодательства Российской Федерации, международно-правовых норм, нормативно правовых актов права.	ПК-4 – 32
	Уметь	Применять методы ТГП для анализа эффективности реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ПК-4 – У1
		Применять способы и методы толкования права раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы материального права и процессуального права.	ПК-4 – У2
	Владеть	Навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ПК-4 – В1
		Навыками толкования применения и реализации норм права в конкретных видах юридической деятельности.	ПК-4 – В2
ПК-5 – Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать	Учение о юридических фактах как основании возникновения, изменения и прекращения правоотношений.	ПК-5 – 31
		Положения о причинах, содействующих совершению преступлений и иных правонарушений, а также способы их выявления и предотвращения.	ПК-5 – 32
	Уметь	Применять полученные знания для юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.	ПК-5 – У1
		Анализировать социальные процессы и явления на предмет выявления у них криминогенных факторов.	ПК-5 – У2
	Владеть	Навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.	ПК-5 – В1
		Навыками разработки мер предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующие их совершению.	ПК-5 – В2

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Б2.О.02.02 (Пд) Производственная практика (преддипломная практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Производственная практика (преддипломная практика) является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавров. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

Теоретические дисциплины, необходимые для прохождения производственной практики (преддипломной практики): Финансовое право, Теория государства и права, Социология, Конституционное право, Административное право, Психология, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Трудовое право, Экологическое право, Земельное право, Профессиональная этика, Налоговое право, Предпринимательское право, Международное частное право, Право социального обеспечения, Семейное право.

Преддипломная практика направлена на формирование готовности решать стандартные задачи профессиональной деятельности; анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия

решений в профессиональной деятельности; овладеть готовностью применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности; изучить ведение деловой переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; овладеть навыками применения в профессиональной деятельности нормативных правовых актов.

4. ОБЪЕМ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Очная	4	8	216	зачет с оценкой
2	Очно-заочная	5	10	216	зачет с оценкой
3	Заочная	5	10	216	зачет с оценкой