



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 27 апреля 2023 г. № 9)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
27 апреля 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.  
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Юриспруденция»

Москва – 2023

*Приложение 5*  
*к основной профессиональной образовательной программе*  
*по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,*  
*направленность (профиль) «Юриспруденция»*

Программа практики «Производственная практика. Правоприменительная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юриспруденция» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Основные сведения о практике .....                                                                                                                                                                                                         | 4  |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....                                                            | 6  |
| 3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся ..... | 12 |
| 4. Структура и содержание практики.....                                                                                                                                                                                                       | 12 |
| 5. Формы отчетности по практике.....                                                                                                                                                                                                          | 15 |
| 6. Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации .....                                                                                                                                                                          | 16 |
| 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....                                                                                                                                           | 18 |
| 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных .....                                                                                                 | 20 |
| 9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов .....                                                                                                                                                                          | 20 |
| 10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья .....                                                                                                                         | 22 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики...                                                                                                                                                             | 23 |
| 12. Критерии оценивания результатов прохождения практики.....                                                                                                                                                                                 | 23 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ .....                                                                                                                                                                                                                              | 25 |

## 1. Основные сведения о практике

Практика является обязательным компонентом в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направление (профиль) «Юриспруденция». Практика организуется в форме практической подготовки.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на развитие практических навыков и умений, а также на формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю основной профессиональной образовательной программы. В соответствии с ФГОС ВО в ИМЭС определен тип производственной практики – правоприменительная практика. Способы проведения практики – стационарная, выездная, форма проведения практики – дискретная.

**Целью «Производственной практики. Правоприменительной практики»** (далее – производственная (правоприменительная) практика) является подготовка бакалавра по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» в условиях работы органов государственной власти и управления, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций различных форм собственности.

Практика способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, сформулированных на основе профессиональных стандартов: 09.002 «Специалист по конкурентному праву» и 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью», на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники. Производственная (правоприменительная) практика призвана обеспечить непрерывность и последовательность в формировании у студентов компетенций, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи в деятельности конкретной организации (учреждения, органа).

**Задачами** производственной (правоприменительной) практики являются:

- ознакомление обучающегося со структурой, функциями, содержанием деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, прокуратуры, суда, следственных органов и других организаций, деятельность которых соответствует формируемым профессиональным компетенциям (далее – профильные организации), а также создание четкого представления о назначении основных подразделений в профильной организации;
- формирование практических умений и навыков работы с нормативными актами, регулирующими деятельность профильной организации (законами, постановлениями, ведомственными актами и т.д.);
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с практической профессиональной деятельностью;
- овладение формами и методами работы, используемыми в профильных организациях при решении конкретных юридических задач;
- применение методов и приемов юридической техники в правотворчестве и (или) правоприменении в профильных организациях по месту прохождения практики;
- изучение процедуры и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, и составление

проектов юридических документов;

- выработка навыков исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

- развитие способности к защите частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

- участие в отдельных действиях, направленных охрану общественного порядка; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений, в том числе коррупционной направленности;

- выработка потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и самосовершенствовании;

- консультирование по правовым вопросам;

- участие в осуществлении правовой экспертизы документов, в т.ч. нормативных правовых актов и иных юридических документов;

- использование практической деятельности для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного изучения теоретических положений юридических дисциплин и написания курсовой работы / выпускной квалификационной работы.

Сроки проведения производственной (правоприменительной) практики определяются учебным планом.

«Производственная практика. Правоприменительная практика» входит в обязательную часть Блока 2. «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юриспруденция».

Производственная практика проводится в форме правоприменительной деятельности в учреждениях (органах, организациях), избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в участии в судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, интервьюировании участников процесса, в мероприятиях правового характера (например, в переговорах, составлению проектов договоров и локальных нормативных правовых актов), проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики и других видах профессиональной деятельности. Базой для прохождения практики могут быть: органы государственной власти, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, адвокатура, нотариат, юридические подразделения организаций.

Для руководства практикой назначаются руководитель по практической подготовке от Института и ответственное лицо от Профильной организации из числа работников организации. Перед началом практики руководитель по практической подготовке проводит с обучающимися организационное собрание, на котором доводит до сведения обучающихся необходимую информацию по организации и проведению практики. Обучающиеся получают задание для прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, принципы и правила инклюзивного поведения, выполнять указания руководителя по практической подготовке и ответственного лица от Профильной организации.

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

| <b>Код и наименование (при наличии) компетенции</b>                                                                                                                                                                         | <b>Код и наименование индикаторов достижения компетенции</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Системное и критическое мышление УК-1</b><br>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.                                             | ИУК 1.1<br>Осуществляет поиск информации, ее критический анализ и синтез для решения поставленных задач.<br>ИУК 1.2<br>Использует системный подход для решения поставленных задач.                                                                            | <b>Знать:</b> теоретические основы профессиональной деятельности.<br><b>Уметь:</b> осуществлять сбор информации для анализа и синтеза в процессе решения поставленной задачи.<br><b>Владеть:</b> навыками критического анализа и синтеза информации для решения поставленных задач.                                                                 |
| <b>Разработка и реализация проектов УК-2</b><br>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. | ИУК 2.1.<br>Определяет круг задач в рамках поставленной цели.<br>ИУК 2.2<br>Выбирает оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.                                     | <b>Знать:</b> процесс определения задач в рамках поставленной цели в профессиональной деятельности.<br><b>Уметь:</b> оценивать имеющиеся ресурсы и планировать их использование для выполнения задач в профессиональной деятельности.<br><b>Владеть:</b> навыками выбора и применения наиболее эффективных способов решения профессиональных задач. |
| <b>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) УК-6</b><br>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  | ИУК 6.1<br>Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленной цели. ИУК 6.2<br>Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе. | <b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем.<br><b>Уметь:</b> планировать и организовывать свое время, оценивать эффективность использования своего времени при решении профессиональных задач.<br><b>Владеть:</b> навыками управления временем в профессиональной деятельности.                                                         |
| <b>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) УК-7</b><br>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной                                                | ИУК 7.1<br>Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу полноценной социальной и профессиональной деятельности.<br>ИУК 7.2<br>Поддерживает должный уровень физической                                                                                | <b>Знать:</b> нормы здорового образа жизни.<br><b>Уметь:</b> обеспечивать полноценную профессиональную деятельность и здоровый образ жизни.<br><b>Владеть:</b> навыком обеспечения полноценной профессиональной деятельности и здорового образа жизни.                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| социальной и профессиональной деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и здорового образа жизни.                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Безопасность жизнедеятельности УК-8</b><br>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | ИУК 8.1<br>Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества.<br>ИУК 8.2<br>Анализирует риск в разных сферах деятельности человека для обеспечения его безопасности.<br>ИУК 8.3<br>Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности. | <b>Знать:</b> основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила.<br><b>Уметь:</b> применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности.<br><b>Владеть:</b> навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности и санитарно-эпидемиологических норм на рабочем месте.                                                                                         |
| <b>Гражданская позиция УК-11</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности                                                                                                                                    | ИУК 11.1<br>Распознает проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в социальной и профессиональной сферах.<br>ИУК 11.2<br>Обеспечивает формирование нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.                               | <b>Знать:</b> общие и специальные признаки, характеризующие коррупционное поведение, экстремизм и терроризм.<br><b>Уметь:</b> распознавать коррупционное поведение в социальной и профессиональной сферах, действия экстремистской и террористической направленности.<br><b>Владеть:</b> навыками применения методов противодействия коррупции, обеспечения нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма и терроризма. |
| <b>Юридический анализ ОПК-1</b><br>Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.                                                                                                                                                                                                       | ИОПК 1.1<br>Понимает основные закономерности формирования функционирования и развития права<br>ИОПК 1.2<br>Осуществляет анализ основных закономерностей формирования, функционирования и развития права.                                                                                                                                          | <b>Знать:</b> закономерности развития и функционирования права, особенности правового регулирования различных общественных отношений.<br><b>Уметь:</b> различать на практике особенности правового регулирования отдельных видов общественных отношений.<br><b>Владеть:</b> навыками анализа правовых норм с целью их применения в процессе реализации права.                                                             |

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Решение юридических проблем</b><br><b>ОПК-2</b><br>Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. | ИОПК 2.1<br>Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права.<br>ИОПК 2.2<br>Выделяет обстоятельства, имеющие юридическое значение.<br>ИОПК 2.3<br>Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.<br>ИОПК 2.4<br>Принимает юридически значимые решения и оформляет их в соответствии с нормами материального и процессуального права. | <b>Знать:</b> основные нормы материального и процессуального права.<br><b>Уметь:</b> определять обстоятельства, имеющие юридическое значение, принимать правовые решения на практике и совершать юридические действия в соответствии с законом.<br><b>Владеть:</b> навыками применения норм материального и процессуального права в соответствии с обстоятельствами дела. |
| <b>Юридическая экспертиза</b><br><b>ОПК-3</b><br>Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.                             | ИОПК 3.1<br>Понимает особенности экспертной юридической деятельности.<br>ИОПК 3.2<br>Осуществляет юридическую экспертизу в рамках поставленной задачи.<br>ИОПК 3.3<br>Оформляет результаты юридической экспертизы в соответствии с поставленной задачей.                                                                                                                                                               | <b>Знать:</b> особенности экспертной деятельности в разных отраслях юриспруденции.<br><b>Уметь:</b> анализировать и выявлять противоречия в нормативных правовых документах, а также несоответствие содержания юридических актов и документов требованиям законодательства.<br><b>Владеть:</b> навыками участия в проведении юридической экспертизы.                      |
| <b>Толкование права</b> <b>ОПК-4</b><br>Способен профессионально толковать нормы права.                                                                               | ИОПК 4.1<br>Демонстрирует понимание сущности и значения толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.<br>ИОПК 4.2<br>Выявляет смысл и содержание правовых норм при их толковании.<br>ИОПК 4.3<br>Разъясняет нормы права путем применения различных способов толкования.                                                                                                                           | <b>Знать:</b> сущность и способы толкования норм права.<br><b>Уметь:</b> осуществлять толкование правовых норм.<br><b>Владеть:</b> навыками разъяснения правовых норм в профессиональной деятельности.                                                                                                                                                                    |
| <b>Юридическое письмо</b><br><b>ОПК-6</b><br>Способен участвовать в                                                                                                   | ИОПК 6.1<br>Выделяет особенности различных видов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Знать:</b> особенности различных видов правовых актов и иных юридических документов, их                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.                                                                                                                                                                                                                                             | нормативных правовых актов и иных юридических документов, их структуру и содержание.<br>ИОПК 6.2<br>Участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов с учетом отраслей права.                                                                                                                   | структуру, содержание, реквизиты.<br><b>Уметь:</b> определить вид, структуру и содержание юридических документов, подлежащих подготовке.<br><b>Владеть:</b> навыками участия в создании проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.                                                                                                             |
| <b>Профессиональная этика<br/>ОПК-7</b><br>Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.                                                                                                                                                                          | ИОПК 7.1<br>Понимает принципы этики юриста.<br>ИОПК 7.2<br>Следует принципам этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.                                                                                                                                                                                  | <b>Знать:</b> принципы и нормы этического поведения в профессиональной деятельности юриста.<br><b>Уметь:</b> следовать принципам этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. <b>Владеть:</b> навыками соблюдения этических принципов в профессиональной деятельности.                                                                    |
| <b>Информационные технологии<br/>ОПК-8</b><br>Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности. | ИОПК 8.1<br>Получает целенаправленно и эффективно юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности.<br>ИОПК 8.2<br>Использует основные методы, способы и средства хранения, переработки информации с учетом требований информационной безопасности. | <b>Знать:</b> методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации, требования информационной безопасности.<br><b>Уметь:</b> получать правовую информацию с применением информационных технологий.<br><b>Владеть:</b> навыком работы с правовыми базами данных для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности. |

## Профессиональные компетенции

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ПК-1</b><br/>Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов с учетом особенностей своей профессиональной деятельности.</p> | <p><b>ИПК 1.1</b><br/>Ориентируется в структуре и содержании нормативных правовых актов и иных юридических документов с учетом особенностей своей профессиональной деятельности.<br/><b>ИПК 1.2</b><br/>Применяет юридическую технику при разработке проектов нормативных правовых актов и составлении иных юридических документов, в том числе для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>Знать:</b> структуру и содержание юридических документов, используемых в профессиональной деятельности.<br/><b>Уметь:</b> применять приемы юридической техники при разработке проектов юридических актов.<br/><b>Владеть:</b> навыками участия в разработке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.</p>                                             |
| <p><b>ПК-2</b><br/>Способен совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>                                            | <p><b>ИПК 2.1</b><br/>Демонстрирует знание форм и стадий реализации права, порядка осуществления деятельности органов и должностных лиц, обладающих правоприменительными функциями.<br/><b>ИПК 2.2</b><br/>Анализирует фактические обстоятельства дела, дает квалификацию совокупности юридических фактов и обстоятельств, наступление которых влечет за собой возникновение, изменение или прекращение правоотношений.<br/><b>ИПК 2.3</b><br/>Анализирует правоприменительную практику, проводит мониторинг правоприменения в целях решения профессиональных задач.<br/><b>ИПК 2.4</b><br/>Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных</p> | <p><b>Знать:</b> формы и стадии реализации права, правовой механизм правоприменительной деятельности.<br/><b>Уметь:</b> на основании анализа фактических обстоятельств дела дать юридическую квалификацию.<br/><b>Владеть:</b> навыками проведения мониторинга правоприменения при решении профессиональных задач, выработки различных вариантов решения профессиональных задач.</p> |
| <p><b>ПК-3</b><br/>Способен осуществлять деятельность по правовому</p>                                                                                                    | <p><b>ИПК 3.1</b><br/>Осуществляет сбор и анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства РФ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>Знать:</b> нормативно-правовую базу деятельности юридических лиц (организаций) и правоохранительных</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям законодательства (в т.ч. антимонопольного), а также представлять интересы организации в судах и государственных органах. | (в т.ч. антимонопольного). ИПК 3.2<br>Представляет интересы организации в судах и государственных органах.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | органов.<br><b>Уметь:</b> организовать правовое сопровождение деятельности организаций, в том числе представление их интересов в государственных органах и судах.<br><b>Владеть:</b> навыками правового сопровождения деятельности организаций и представления их интересов в судах и государственных органах.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ПК-4</b><br>Способен осуществлять правоохранительную деятельность, выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства            | ИПК 4.1<br>Применяет для решения профессиональных задач методы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.<br>ИПК 4.2<br>Осуществляет квалификацию преступлений и иных правонарушений.<br>ИПК 4.3<br>Осуществляет меры по предупреждению и защите прав, свобод и охраняемых законом интересов граждан и организаций; выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений.<br>ИПК 4.4<br>Отражает результаты профессиональной деятельности по защите и охране правопорядка в юридических и иных документах. | <b>Знать:</b> нормативно-правовую базу деятельности правоохранительных органов, правовой статус органов и должностных лиц, осуществляющих правоохранительную деятельность.<br><b>Уметь:</b> осуществлять квалификацию преступлений и иных правонарушений, принимать меры по предупреждению и защите прав, свобод и охраняемых законом интересов граждан и организаций.<br><b>Владеть:</b> навыками обеспечения законности и правопорядка, пресечения противоправных действий, направленных против безопасности личности, общества, государства. |
| <b>ПК-6</b><br>Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.                                                                       | ИПК 6.1<br>Демонстрирует знания нормативных правовых актов в конкретных видах юридической деятельности.<br>ИПК 6.2<br>Дает квалифицированные юридические заключения и консультации на основе анализа юридических фактов и документов в конкретных видах профессиональной деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Знать:</b> виды и содержание нормативных правовых актов, действующих в различных сферах правоприменительной деятельности.<br><b>Уметь:</b> проводить юридические консультации на основе анализа юридических фактов и документов.<br><b>Владеть:</b> навыками составления юридических заключений.                                                                                                                                                                                                                                             |

**3. Объем практики в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц, всего – 216 часов.

Практика, организованная в форме практической подготовки, включает в себя занятия лекционного типа и консультации, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

| Вид учебной работы                                | Всего часов          |                             |
|---------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
|                                                   | очная форма обучения | очно-заочная форма обучения |
| <b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b> | <b>6</b>             | <b>6</b>                    |
| В том числе:                                      |                      |                             |
| Занятия лекционного типа                          | 2                    | 2                           |
| Консультации (групповые)                          | 4                    | 4                           |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>             | <b>210</b>           | <b>210</b>                  |
| Форма контроля                                    | Зачет с оценкой      |                             |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>              | <b>216</b>           |                             |

**4. Структура и содержание практики**

**4.1. Структура практики**

| №<br>п/п                                             | Наименование разделов                                                                                                                                                                                                                                             | Компетенции /<br>часть<br>компетенции                        | Часы | Форма текущего<br>контроля                                            |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1. Подготовительный этап                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |      |                                                                       |
| 1.1                                                  | Проведение организационного собрания со студентами.<br>Инструктаж по вопросам профессиональной этики.<br>Инструктаж антикоррупционного поведения и планирования рабочего времени                                                                                  | УК-1, УК-6,<br>УК-7, УК-8,<br>УК-11, ОПК-2,<br>ОПК- 7, ОПК-8 | 4    | Контроль заполнения дневника практики, листа прохождения инструктажей |
| 1.2                                                  | Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации. |                                                              | 2    |                                                                       |
| 2. Основной этап: прохождение практики в организации |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |      |                                                                       |

|                                     |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                 |     |                                                                                                                            |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1                                 | Общая характеристика деятельности организации                                                                                                                                                 | УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК- 4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК- 8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6               | 190 | Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания                                                  |
| 2.2                                 | Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике                                                                                                        |                                                                                                                 |     |                                                                                                                            |
| 2.3                                 | Изучение действующих в органе публичной власти (организации, структурном подразделении) нормативных правовых актов                                                                            |                                                                                                                 |     |                                                                                                                            |
| 2.4                                 | Участие в подготовке и проведении мероприятий по плану практики                                                                                                                               |                                                                                                                 |     |                                                                                                                            |
| 2.5                                 | Выполнение отдельных учебных заданий руководителя по практической подготовке                                                                                                                  |                                                                                                                 |     |                                                                                                                            |
| 3. Результативно-аналитический этап |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                 |     |                                                                                                                            |
| 3.1                                 | Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики, подготовка отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики | УК-1, ОПК-1, ОПК-8                                                                                              | 18  | Контроль заполнения дневника практики, выполнения индивидуального задания                                                  |
| 3.2                                 | Представление руководителю по практической подготовке отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики                                                                    | УК-1, УК-2, УК-6, УК-8, УК-11, ОПК- 1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК- 4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК- 8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6 | 2   | Контроль выполнения индивидуального задания, проверка отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики |
|                                     | Форма контроля                                                                                                                                                                                | Зачет с оценкой                                                                                                 |     |                                                                                                                            |
|                                     | <b>ИТОГО</b>                                                                                                                                                                                  | <b>216</b>                                                                                                      |     |                                                                                                                            |

#### 4.2. Содержание практики

Производственная (правоприменительная) практика предполагает прохождение обучающимися трех этапов:

1. *Подготовительный этап* (проведение консультации по вопросам прохождения практики, распределение индивидуальных заданий для прохождения практики, проведение инструктажа).

2. *Основной этап* (изучение обучающимися содержания и специфики деятельности организации (органа, учреждения), выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью,

оформление дневника практики).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

## **1. Подготовительный этап**

**1.1 Проведение организационного собрания со студентами. Инструктаж по вопросам профессиональной этики. Инструктаж антикоррупционного поведения и планирования рабочего времени**

Цель и задачи практики, основные моменты организации и проведения практики. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Понятие и содержание индивидуальных заданий практической деятельности, требования к форме и содержанию отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики, дневник практики и порядок его ведения.

Правила этики юриста по месту прохождения практики. Правила антикоррупционного поведения по месту прохождения практики. Планирование рабочего времени.

**1.2 Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.**

Правила пожарной безопасности, охрана труда и техника безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, режим конфиденциальности. Правила внутреннего трудового распорядка организации (на базе Профильной организации, проводит ответственное лицо Профильной организации).

## **2. Основной этап: прохождение практики в организации.**

**2.1. Общая характеристика деятельности органа публичной власти или организации (учреждения).**

Общее знакомство с организацией. Наименование органа (организации, учреждения), цель создания; отраслевая принадлежность; виды деятельности; основные учредительные документы, основные направления развития и масштабы деятельности органа (организации, учреждения); организационно-правовая форма и форма собственности; организационная структура. Перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг.

Организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб. Распорядок рабочего дня организации.

**2.2 Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике.**

Создание банка данных с проектами документов, текстом заданий, графиками посещения мероприятий по указанию ответственного лица от Профильной организации.

**2.3. Изучение действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации.**

Особенности документооборота. Перечень действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации. Анализ содержания по указанию ответственного лица от Профильной организации.

**2.4. Участие в подготовке и осуществлении мероприятий, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием.**

Присутствие на судебных заседаниях, обработка доверенных студенту документов, систематизация нормативных правовых актов и составление проектов новых нормативных актов и юридических документов, мониторинг судебной, правоприменительной практики

и иная деятельность, связанная со спецификой Профильной организации.

## **2.5. Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации.**

Формирование выдержек из различных баз данных, оформление и регистрация юридических документов в соответствии с требованиями Профильной организации, участие в совещаниях, приёме граждан по правовым вопросам, участие в судебных заседаниях и других видах практической деятельности Профильной организации.

## **3. Результативно-аналитический этап.**

### **3.1. Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики.**

Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики. Оформление документов в соответствии с требованиями института. Подготовка отчета.

### **3.2. Представление руководителю по практической подготовке отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики.**

Отчет о прохождении практики предоставляется руководителю по практической подготовке путем размещения его в личном кабинете студента в ЭИОС. Форма защиты отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики определяется руководителем по практической подготовке.

## **5. Формы отчетности по практике**

### **Формы отчетности по практике:**

- дневник практики (Приложение 1);
- лист прохождения инструктажей (Приложение 2);
- аттестационный лист (Приложение 3);
- характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки (Приложение 4);
- отчет о прохождении производственной (правоприменительной) практики, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики (Приложение 5);
- индивидуальное задание (Приложение 6).

**Дневник практики.** В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения производственной (правоприменительной) практики. Записи удостоверяются ответственным лицом от Профильной организации. Дневник практики предоставляется один раз в неделю руководителю по практической подготовке от Института для текущего контроля успеваемости и формирования компетенций. Записи о ежедневных выполненных работах должны соотноситься с видами работ, указанными в индивидуальном задании.

**Лист прохождения инструктажей** заполняется непосредственно после инструктажей в Профильной организации и прикладывается к отчету о прохождении производственной (правоприменительной) практики.

**Аттестационный лист** заполняет руководитель по практической подготовке от Института.

**Отчет о прохождении практики** составляется студентом и отражает выполненную им работу во время прохождения производственной (правоприменительной) практики. В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено достижение цели практики. Отчёт подается в бумажном виде.

**Характеристика** на студента от Профильной организации составляется с указанием практики студента, в которой ответственное лицо от Профильной организации оценивает теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные

качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка.

**Индивидуальное задание** для прохождения практики определяет конкретные учебные и практико-ориентированные действия, которые студент должен выполнить во время прохождения практики.

## **6. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации**

### **6.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой**

1. Каковы назначение и цели деятельности организации (учреждения), в которой проходила практика? (УК-1)
2. Какова организационно-правовая форма организации (учреждения), в которой проходила практика? (УК-1)
3. Расскажите о структуре организации (органа публичной власти, учреждения), в которой проходила производственная практика (УК-1).
4. Расскажите о целях и функциях деятельности структурного подразделения, в котором проходила практическая деятельность (УК-1).
5. На основании каких учредительных документов функционирует организация (учреждение) прохождения производственной (правоприменительной) практики? (УК-1)
6. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение), структурное подразделение по месту прохождения практики? (УК-1)
7. Расскажите о приемах планирования рабочего времени (УК-6).
8. Назовите наиболее эффективные методики управления временем на рабочем месте (УК-6).
9. Какие навыки планирования рабочего и управления свободным временем были приобретены и закреплены в период практики? (УК-6)
10. Какие правила техники безопасности и охраны труда действуют в организации прохождения практики? (УК-1, УК-8)
11. Расскажите о правилах пожарной безопасности на рабочем месте (УК-1, УК-8).
12. Каким образом соблюдение правил пожарной безопасности обеспечивает полноценную профессиональную деятельность? (УК-1, УК-8)
13. Есть ли в организации, где Вы проходили практику противопожарная сигнализация? Каковы должны быть Ваши действия при оповещении противопожарной сигнализации? (УК-1, УК-8)
14. Расскажите об основных этических принципах и правилах поведения в профессиональной деятельности юриста (ОПК-7).
15. Какими этическими принципами Вы руководствовались при прохождении производственной практики? Приведите примеры из материалов практики (ОПК-7).
16. Расскажите о нормах антикоррупционного поведения, действующих в госоргане (организации, учреждении) по месту прохождения практики. Закреплены ли они в локальных нормативных актах? (УК-1, УК-11)
17. Какие меры необходимы для предотвращения условий возникновения коррупционного поведения (осуществления коррупционных действий)? (УК-1, УК-8)
18. Встречались ли в ходе прохождения практики случаи коррупционного поведения? Какие шаги были предприняты для пресечения указанного поведения? (УК-1, УК-8)
19. Какими информационными технологиями, программами и методиками пользовались при прохождении практики? (ОПК-8)
20. Какие из использованных информационных технологий были, на ваш взгляд,

наиболее эффективны при решении профессиональных задач при прохождении учебной практики? (УК-1, ОПК-8)

21. Какие направления юридической деятельности осуществляет организация (учреждение), в которой проходила практика? (УК-1)

22. Расскажите об отдельных проектах, в осуществлении которых Вы принимали участие в период производственной практики (УК-2, ПК-2).

23. Какова была Ваша роль и функции в осуществлении отдельных профессиональных проектов при прохождении практики? Приведите примеры из своей практической деятельности в организации (УК-2, ОПК-1, ПК-2).

24. Какими нормативными правовыми актами Вы руководствовались при прохождении практики? (УК-1, ПК-2).

25. Какие навыки по составлению и сопровождению юридических проектов были приобретены в ходе практики? (УК-2, ОПК-6, ПК-1).

26. Какие задания и поручения ответственного лица от Профильной организации были выполнены в ходе прохождения практики? (УК-1, ОПК-8, ПК-2)

27. Столкнулись ли Вы с трудностями при выполнении поручений в Профильной организации? Как они были преодолены? (УК-1, ОПК-8, ПК-2)

28. Расскажите об участии в создании юридических актов и документов (проектов актов и документов)? Какие приемы и методы юридической техники были при этом использованы? (УК-2, ОПК-6, ПК-1)

29. Расскажите об участии в консультировании граждан и юридических лиц по правовым вопросам (об участии в приеме граждан должностными лицами, проведении приема граждан под контролем руководителя по практической подготовке от Профильной организации) (ОПК-4, ПК-6).

30. Расскажите об участии в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и иных документов. Какие навыки и умения в этом направлении были Вами приобретены? (ОПК-3, ПК-2)

31. Расскажите о требованиях, предъявляемых к оформлению результатов юридической экспертизы (УК-1, ПК-2).

32. Расскажите о видах и способах толкования правовых норм, применявшихся при прохождении практики. Приведите примеры (УК-1, ОПК-4).

33. Какие виды толкования права Вам известны? В чем достоинства и недостатки разных способов толкования правовых норм? (ОПК-4)

34. В каких действиях по правовому сопровождению и (или) контролю над деятельностью организации прохождения практики Вы принимали участие? Какие навыки при этом были приобретены? (УК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-3)

35. Какие действия по обеспечению безопасности личности, общества, государства осуществляет организация (орган, учреждение, структурное подразделение) прохождения практики? (УК-1, ОПК-2, ПК-4)

36. В каких действиях по обеспечению безопасности личности, общества, государства Вы приняли непосредственное участие за период прохождения практики? (УК-1, ОПК-2, ПК-4)

37. Какие основные профессиональные знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики? (УК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6)

## **6.2. Типовые задания для подготовки к зачету с оценкой**

### **На подготовительном этапе**

**Задание 1.** На основе правил внутреннего распорядка организации (базы практики) составьте рекомендации планирования рабочего времени, подготовьте порядок

выполнения полученных заданий на практику и согласуйте его с руководителем практики от профильной организации (УК-6).

### **На основном этапе**

**Задание 2.** Проанализируйте деятельность организации (базы практики) и дайте общую её характеристику. Изучите локальные нормативные акты (УК-1, ОПК-8, ОПК-9).

**Задание 3.** Изучите систему и структуру организации, функций, задач и компетенций структурных подразделений организации. Выявите место подразделения организации в структуре организации, его функции и особенности внутреннего и внешнего взаимодействия (УК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-8, ПК-1, ПК-4, ПК-6).

**Задание 4.** Примите участие в составлении проектов документов по профилю работы организации (УК-1, УК-3, УК-4, ОПК-2, ОПК-5, ПК-1).

### **На результативно-аналитическом этапе**

**Задание 5.** Проанализируйте и обработайте данные, полученные в процессе прохождения учебной (ознакомительной) практики. Оформите отчет по практике (УК-1, УК-2, УК-6, УК-7, УК-8, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6)

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **7.1. Основная литература**

*Нормативные правовые акты (доступно по ссылке <http://pravo.gov.ru>)*

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с последующими изм.) // Российская газета. - 1993. - 25 декабря.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть II) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - № 5. - Ст. 410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть III) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2001. - № 49. - Ст. 4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть IV) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2006. - № 52 (ч. 1). - Ст. 5496.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - № 25. - Ст. 2954.
7. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2001. - № 52 (ч. 1). - Ст. 4921.
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2002. - № 1

(ч. 1). - Ст. 3.

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 31 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 1.

10. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2002. - № 30. - Ст. 3012.

11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2002. - № 46. - Ст. 4532.

### ***Учебная литература***

1. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 401 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17847-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533845>

2. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16334-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535809>

3. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16757-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536413>

4. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535949>

5. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01178-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536630>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537276>

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18199-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534519>

3. Бозров, В. М. Судебная деятельность: этика и антикоррупционные стандарты : учебное пособие для вузов / В. М. Бозров, В. Н. Курченко, Н. В. Романенко ; под

редакцией В. М. Бозрова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13904-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544064>

4. Михалкин, Н. В. Риторика для юристов : учебник для вузов / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9772-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535591>

### **7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
2. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3. <http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
4. <http://www.ksrf.ru> – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации
5. <http://www.government.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации
6. <http://www.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации
7. <https://sudrf.ru> – Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
8. <http://pravo.gov.ru> – Государственная система правовой информации «Законодательство России»
9. <https://sudact.ru> – Судебные и нормативные акты РФ
10. <http://www.rosпотребнадзор.ru/documents/documents.php> - База данных Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Документы»
11. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»

### **8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Профильная организация предоставляет практикантам лицензионное программное обеспечение, необходимое для выполнения работ, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

### **9. Методические рекомендации по оформлению отчетных материалов**

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно собирать и анализировать необходимую информацию, уровень сформированности навыков практического мышления.

Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; вырывание текста – по ширине; левое – 3,0 см; правое – 1,0 см; верхнее и нижнее – 2,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Отчет пишется в безличной форме.

Объем отчета – 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

1. Титульный лист;
2. Содержание (с обозначением номеров страниц);
3. Введение;
4. Основную часть отчета по практике в соответствии с заданием;
5. Заключение;
6. Приложения (при наличии).

*Титульный лист отчета.* Титульный лист является первым листом отчета.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

К отчету прилагаются:

- индивидуальное задание;
- лист прохождения инструктажей;
- отзыв о прохождении практики, подписанный ответственным лицом

Профильной организации и заверенный печатью организации.

В характеристике ответственное лицо от Профильной организации дает оценку отношения студента к работе (с подписью, датой), заверяет печатью организации. Без характеристики ответственного лица от Профильной организации отчет не принимается.

*Содержание* – элемент отчета, кратко представляющий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

*Введение* должно содержать:

- цель, место, дату начала прохождения практики и продолжительность практики;
- информацию о проведенных инструктажах на рабочем месте до начала работы;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

*Основная часть* – должна содержать описание всех выполненных в ходе практики заданий, поручений, работ и результатов выполнения задания.

*Заключение* содержит анализ и обобщения материалов практики, выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом углу нижней части листа, без точки в конце номера.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Дневник практики должен заполняться ежедневно за весь период практики с

фиксацией исполнения заданий, полученных перед основным этапом практики, и исполнения поручений ответственного лица Профильной организации. Отметка о выполнении заданий ставится ответственным лицом от Профильной организации. По окончании практики дневник вместе с отчетом передаются руководителю по практической подготовке от ИМЭС.

В случае если работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена на доработку.

#### **10. Рекомендации по организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Прохождение практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление помещений к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с

нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Установочная конференция (занятие лекционного типа) проводится с применением дистанционных технологий с участием обучающихся и ответственных лиц от Профильной(ых) организации(й) по предварительно согласованному расписанию.

В Профильной организации студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное оборудованием и техническими средствами, позволяющее выполнять все необходимые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с содержанием задания на практику.

Помещения Профильной организации должны отвечать правилам противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Для подготовки отчетов по результатам прохождения учебно-ознакомительной практики могут быть использованы аудитории ИМЭС для самостоятельной работы студентов с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) Института международных экономических связей.

## **12. Критерии оценивания результатов прохождения практики**

Основными критериями оценивания результатов прохождения практики являются:

- соответствие отчета по структуре и содержанию заявленным требованиям;
- полнота выполнения заданий практики;
- правильность оформления дневника и отчета практики;
- положительный отзыв ответственного работника Профильной организации;
- качество защиты отчета.

### **Шкала оценивания практики**

| <b>Оценка/уровни освоения компетенций</b>                       | <b>Описание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| «отлично»<br>Высокий уровень освоения компетенции (компетенций) | Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, правильно оформлен дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.<br>Задания, полученные для прохождения практики выполнены качественно и в полном объеме. В целом, в отчете продемонстрированы глубокие теоретические знания, умения и практические навыки, что свидетельствует о высоком уровне освоения компетенций, предусмотренных программой практики. |

| Оценка/уровни освоения компетенций                                                | Описание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   | <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко и логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>«хорошо»<br/>Повышенный уровень освоения компетенции (компетенций)</p>         | <p>Выполнен план прохождения практики: подобраны необходимые документы организации, проведен критический анализ полученного во время практики материала, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Большая часть заданий выполнена, что свидетельствует о повышенном уровне освоения заявленных компетенций.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся последовательно, четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p>                                                        |
| <p>«удовлетворительно»<br/>Базовый уровень освоения компетенции (компетенций)</p> | <p>План прохождения практики выполнен не в полном объеме: подобраны не все необходимые документы организации, критический анализ материала, полученного во время практики, проведен недостаточно тщательно, дневник и отчет о прохождении практики оформлен с незначительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Недостаточное качество выполнения заданий, направленных на освоение заявленных компетенций.</p> <p>В процессе защиты обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя по практической подготовке от Института, не способен четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>Характеристика ответственного лица Профильной организации положительная.</p> |
| <p>«неудовлетворительно»<br/>Компетенция (компетенции) не сформирована</p>        | <p>План прохождения практики не выполнен: не подобраны все необходимые документы организации, не проведен критический анализ материала, полученного во время практики, дневник и отчет о прохождении практики оформлен со значительными отклонениями от требований к структуре и содержанию.</p> <p>Выполнение заданий, направленных на заявленных компетенций, отсутствует или носит фрагментарный характер.</p> <p>В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>Характеристика ответственного лица от Профильной организации отрицательная.</p>                                                                                                    |

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

## ДНЕВНИК

### ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

(ФИО обучающегося)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Юриспруденция»

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

(указать сроки)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(полное наименование Профильной организации и структурного подразделения)

Цель практики: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо от Профильной организации: \_\_\_\_\_

(указать ФИО, должность, контактные данные)

| Дата                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Содержание контролируемого этапа практики                                                                                         | Отметка о выполнении (текущий контроль):<br>выполнено / не выполнено | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Подготовительный этап</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                   |                                                                      |                                                       |
| <b>Организационное собрание. Инструктаж по вопросам соблюдения профессиональной этики (УК-1, УК-6, УК-7, УК-11, ОПК-2, ОПК-7, ОПК-8)</b>                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Цели и задачи производственной практики (для проверки УК-1, УК-6, УК-7).                                                          |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Содержание, структура отчетной документации по производственной (правоприменительной) практике (для проверки УК-1, ОПК-2, ОПК-8). |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Правила этического и антикоррупционного поведения в практической деятельности (для проверки УК-11, ОПК-7).                        |                                                                      |                                                       |
| <b>Инструктаж по правилам пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации (УК-6, УК-7, УК-8, УК-11, ОПК-7, ОПК-8)</b> |                                                                                                                                   |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Техника безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8).                                                                        |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Правила противопожарной безопасности (для проверки УК-7, УК-8).                                                                   |                                                                      |                                                       |

| Дата                                                                                                                                   | Содержание контролируемого этапа практики                                                                                                                                            | Отметка о выполнении (текущий контроль):<br>выполнено / не выполнено | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                        | Требования охраны труда в Профильной организации (для проверки УК-6, УК-7, УК-8).                                                                                                    |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                        | Санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила на рабочем месте (для проверки УК-8)                                                                                            |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                        | Требования конфиденциальности в Профильной организации. Правила внутреннего распорядка в Профильной организации (для проверки УК-6, УК-11, ОПК-7, ОПК-8).                            |                                                                      |                                                       |
| <b>Основной этап: прохождение практики в организации</b>                                                                               |                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                       |
| <b>Общая характеристика деятельности организации (УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-8, ПК-3, ПК-4)</b>                        |                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                        | Наименование организации, цель создания; отраслевая принадлежность; виды деятельности (для проверки УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3).                                                |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                        | Основные учредительные документы, организационно-правовая форма Профильной организации (для проверки УК-1, ПК-3).                                                                    |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                        | Организационная структура Профильной организации (для проверки УК-1, ОПК-8, ПК-3).                                                                                                   |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                        | Организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб (для проверки ОПК-8, ПК-3, ПК-4).                                                                          |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                        | Перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг (для проверки УК-1, УК-2, УК-6, ПК-3).                                                                                         |                                                                      |                                                       |
| <b>Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике (УК-2, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-8, ПК-3)</b> |                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                        | Информационные и традиционные технологии в работе Профильной организации с правовой информацией                                                                                      |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                        | Методы и приемы составления актов реализации права (для проверки ОПК-6).                                                                                                             |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                        | Методика проведения юридической экспертизы юридических актов и документов (для проверки ОПК-6)                                                                                       |                                                                      |                                                       |
| <b>Изучение действующих в подразделении нормативно-правовых актов (УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8, ПК-1)</b>                  |                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                        | Нормативно-правовая база деятельности Профильной организации (для проверки ОПК-1, ПК-1)                                                                                              |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                        | Применение автоматизированных систем в работе Профильной организации (для проверки компетенций ОПК-8, ПК-4)                                                                          |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                        | Формы учета, систематизации и контроля нормативно-правовых актов и иных юридических документов в Профильной организации и в ее структурных подразделениях (для проверки ОПК-8, ПК-1) |                                                                      |                                                       |

| Дата                                                                                                                                                                                         | Содержание контролируемого этапа практики                                                                                                                                                                             | Отметка о выполнении (текущий контроль):<br>выполнено / не выполнено | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                              | Органы (должностные лица) Профильной организации, участвующие в нормотворческом процессе (для проверки УК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1)                                                                               |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                              | Органы контроля в Профильной организации за соблюдением нормативно-правовой базы деятельности организации ее работниками (для проверки ПК-1).                                                                         |                                                                      |                                                       |
| <b>Участие в подготовке и осуществлении мероприятий, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием (УК-1, УК-2, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6)</b>             |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                              | Особенности юридической деятельности Профильной организации (структурного подразделения) (для проверки УК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6).                                                            |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                              | Методика проведения приема граждан и их консультирования. (для проверки ПК-6).                                                                                                                                        |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                              | Порядок рассмотрения обращений и заявлений граждан и юридических лиц. (для проверки ПК-2, ПК-6).                                                                                                                      |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                              | Особенности юридических актов и документов, оформляемых (составляемых) в Профильной организации (для проверки ОПК-6, ПК-1).                                                                                           |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                              | Участие Профильной организации в судебной деятельности (представление интересов Профильной организации в судах) и взаимодействие с должностными лицами и административными органами (для проверки ОПК-2, ПК-2, ПК-3). |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                              | Роль организации в правоохранительной деятельности (для проверки ПК-4).                                                                                                                                               |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                              | Мониторинг правоприменения (для проверки УК-2, ПК-2, ПК-3).                                                                                                                                                           |                                                                      |                                                       |
| <b>Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) ответственного лица от Профильной организации (УК-1, УК-2, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6)</b> |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                              | Особенности проведения приема граждан и их консультирования (в соответствии с видом деятельности Профильной организации) (для проверки ОПК-4, ПК-6).                                                                  |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                              | Порядок действий в судебном заседании (для проверки УК-3, ОПК-2, ПК-2, ПК-3).                                                                                                                                         |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                              | Процедура ведения деловых переговоров (для проверки УК-2, ОПК-7)                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                              | Составление процессуальных документов для представления интересов организации в судах и административных органах (для проверки УК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4)                                           |                                                                      |                                                       |
|                                                                                                                                                                                              | Особенности электронного документооборота в Профильной организации (для проверки ОПК-8)                                                                                                                               |                                                                      |                                                       |
| <b>Результативно-аналитический этап</b>                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                                                       |

| Дата                                                                                                                                                                                                             | Содержание контролируемого этапа практики                                                                                                                                                                                                   | Отметка о выполнении (текущий контроль):<br><i>выполнено / не выполнено</i> | Подпись ответственного лица от Профильной организации |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения практики, подготовка отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики (УК-1, ОПК-1, ОПК-8)</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                             |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                  | Подготовка отчета (анализ полученных в период практики данных, обобщение материалов практической деятельности, составление отчета по практике) (для проверки УК-1, ОПК-1, ОПК-8)                                                            |                                                                             |                                                       |
| <b>Представление отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики. (УК-1, УК-2, УК-6, УК-7, УК-8, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6).</b> |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                             |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                  | Представление отчета о прохождении учебно-производственной (правоприменительной) практики, защита отчета (для проверки УК-1, УК-2, УК-6, УК-7, УК-8, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6). |                                                                             |                                                       |

Ответственное лицо от Профильной организации / \_

(подпись) (расшифровка подписи)

## Лист прохождения инструктажей

| <b>Вид инструктажа</b>                                                                                                 | <b>Студент<br/>(подпись, ФИО)</b> | <b>Ответственное лицо от<br/>Профильной<br/>организации<br/>(подпись, ФИО)</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Инструктаж по технике безопасности проведен<br>«    »                      20    г.                                    |                                   |                                                                                |
| Инструктаж по пожарной безопасности проведен<br>«    »                      20    г.                                   |                                   |                                                                                |
| С требованиями охраны труда ознакомлен<br>«    »                      20    г.                                         |                                   |                                                                                |
| С правилами ВТР ознакомлен<br>«    »                      20    г.                                                     |                                   |                                                                                |
| С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен<br>«    »                      20    г. |                                   |                                                                                |
| С режимом конфиденциальности ознакомлен<br>«    »                      20    г.                                        |                                   |                                                                                |



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ. ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_, ФИО  
 обучающейся(гося) на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
 прошел(ла) производственную практику, тип практики \_\_\_\_\_  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 в организации \_\_\_\_\_

*указать наименование организации, юридический адрес*

**Сведения об уровне освоения обучающимся универсальных и общепрофессиональных компетенций**

| №  | Наименование компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Руководитель по практической подготовке от Института          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1. | <b>Системное и критическое мышление</b><br><b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                                                                                                                                                              | <i>освоена /не освоена /освоена частично</i>                  |
| 2. | <b>Разработка и реализация проектов</b><br><b>УК-2</b><br>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.                                                                                                              | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 3. | <b>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</b><br><b>УК-6</b><br>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.                                                                                                              | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 4. | <b>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</b><br><b>УК-7</b><br>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.                                                                                                                 | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 5. | <b>Безопасность жизнедеятельности</b><br><b>УК-8</b><br>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 6. | <b>Гражданская позиция</b><br><b>УК-11</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.                                                                                                                                                                                                                                | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 7. | <b>Юридический анализ</b><br><b>ОПК-1</b><br>Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.                                                                                                                                                                                                       | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 8. | <b>Решение юридических проблем</b><br><b>ОПК-2</b><br>Способен применять нормы материального и процессуального права при решении профессиональных задач в профессиональной деятельности.                                                                                                                                                           | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |

| <i>№</i> | <i>Наименование компетенции</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <i>Руководитель по практической подготовке от Института</i>   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 9.       | <b>Юридическая экспертиза</b><br><b>ОПК-3</b><br>Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.                                                                                                                                                                                       | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 10.      | <b>Толкование права</b><br><b>ОПК-4</b><br>Способен профессионально толковать нормы права                                                                                                                                                                                                                                       | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 11.      | <b>Юридическое письмо</b><br><b>ОПК-6</b><br>Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов                                                                                                                                                                                | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 12.      | <b>Профессиональная этика</b><br><b>ОПК-7</b><br>Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.                                                                                                                                                                          | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 13.      | <b>Информационные технологии</b><br><b>ОПК-8</b><br>Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности. | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |

### *Сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций*

| <i>№</i> | <i>Наименование компетенции</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <i>Руководитель по практической подготовке от Института</i>   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 14.      | <b>ПК-1</b><br>Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов с учетом особенностей своей профессиональной деятельности.                                                                                                                                                                       | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 15.      | <b>ПК-2</b><br>Способен совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.                                                                                                                                                                                                                  | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 16.      | <b>ПК-3</b><br>Способен осуществлять деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям законодательства (в т.ч. антимонопольного), а также представлять интересы организации в судах и государственных органах (с учетом проф. стандарта «Специалист по конкурентному праву»). | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 17.      | <b>ПК-4</b><br>Способен осуществлять правоохранительную деятельность, выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.                                                                                                                                         | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |
| 18.      | <b>ПК-6</b><br>Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.                                                                                                                                                                                                     | <i>высокий /повышенный / базовый / компетенция не освоена</i> |

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель по  
практической подготовке от Института

\_\_\_\_\_ / ФИО, должность

## Характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|
| (Ф.И.О. обучающегося)                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                |
| студент                                                                                                                                                                                                                                                                                               | курса | формы обучения |
| очной/очно- заочной/заочной                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |                |
| Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по направлению подготовки                                                                                                                                                        |       |                |
| _____ в период с _____                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |                |
| _____ проходил _____ практику                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                |
| (учебную, производственную)                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |                |
| В _____                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |                |
| (полное наименование организации)                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                |
| именуемый(ое) далее «Профильная организация».                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                |
| <p>Ответственным лицом Профильной организации назначен работник, соответствующий требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся</p>                                        |       |                |
| (ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)                                                                                                                                                                                                                                          |       |                |
| <p>Обучающемуся предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить задания, связанные с будущей профессиональной деятельностью и рабочее место в</p>                                                                                                          |       |                |
| (указать структурное подразделение Профильной организации)                                                                                                                                                                                                                                            |       |                |
| <p>За время прохождения практики обучающийся</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |       |                |
| (успешно выполнил / в целом выполнил / выполнил с затруднениями / не выполнил)                                                                                                                                                                                                                        |       |                |
| <p>утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p>                                                                                                                                                                                                                 |       |                |
| <p>С обучающимся проведен инструктаж по ознакомлению с правилами пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.</p> |       |                |
| <p>При прохождении практики проявил себя:</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                |
| (оценка отношения к выполнению заданий)                                                                                                                                                                                                                                                               |       |                |
| (реализации умений и навыков)                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                |
| (достижения и/или недостатки в работе)                                                                                                                                                                                                                                                                |       |                |
| (уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики)                                                                                                                                                                                                                         |       |                |
| (ФИО ответственного лица Профильной организации)                                                                                                                                                                                                                                                      |       | (подпись)      |
| (дата)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |                |



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**ОТЧЕТ  
о прохождении  
Производственной практики. Правоприменительной практики**

период прохождения практики

\_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

обучающийся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность / профиль «Юриспруденция»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: \_\_\_\_\_

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя по практической подготовке от ИМЭС)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## **Перечень примерных индивидуальных заданий для прохождения производственной (правоприменительной) практики**

### **Индивидуальное задание для прохождения производственной (правоприменительной) практики в Федеральной налоговой службе РФ**

При прохождении производственной (правоприменительной) практики в Федеральной налоговой службе РФ необходимо:

- изучить нормативные акты, регулирующие деятельность Федеральной налоговой службы РФ, ознакомиться с должностными обязанностями работников юридической службы (юрисконсульт) службы;
- ознакомиться с основами делопроизводства, порядком документооборота в службе;
- изучить порядок проведения проверок налоговыми органами, оценить уровень законности, степень гарантированности прав налогоплательщиков;
- изучить процесс правового обеспечения деятельности службы по делам об экономической несостоятельности (банкротстве) субъектов хозяйствования, принимать участие в составлении необходимых документов по данной категории дел;
- изучить особенности приказного производства о бесспорном взыскании задолженностей по налогам и сборам, принимать участие в составлении необходимых документов;
- принимать участие в подготовке материалов для передачи дел в суд и присутствовать в заседаниях суда;
- ознакомиться с особенностями ведения дел об административных правонарушениях, особенностями привлечения к финансовой ответственности, спецификой документального оформления;
- разработать рекомендации по совершенствованию законодательства в области налоговых правоотношений, повышению эффективности работы службы;
- собрать материал для составления отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики и дневника практики.

### **Индивидуальное задание для прохождения производственной (правоприменительной) практики в органах прокуратуры**

При прохождении производственной (правоприменительной) практики в органах прокуратуры необходимо:

- изучить нормативные акты, регулирующие деятельность органов прокуратуры, выявить место прокуратуры в системе государственных органов;
- ознакомиться с внутренней структурой прокуратуры, должностными обязанностями работников, режимом работы учреждения;
- ознакомиться с делопроизводством и отчетностью, усвоить систему делопроизводства, а также порядок сдачи и хранения вещественных доказательств по уголовным делам; научиться самостоятельно составлять процессуальные документы;
- изучить методику общенадзорных проверок, участвовать в анализе состояния законности в городе (районе), а также в отдельных организациях, на предприятиях;
- изучить особенности и овладеть навыками надзорной деятельности за исполнением законов и деятельностью органов дознания и предварительного следствия;
- участвовать в приеме граждан прокурором, составлять проекты ответов на жалобы граждан;

- изучать судебные дела, докладывать свою мотивированную точку зрения прокурору; присутствовать при рассмотрении дел в суде; составлять проекты протестов по уголовным и гражданским делам;
- оценить эффективность деятельности прокуратуры, внести предложения по её совершенствованию;
- собрать материал для составления отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики и дневника практики.

### **Индивидуальное задание для прохождения производственной (правоприменительной) практики в суде**

При прохождении производственной (правоприменительной) практики в суде необходимо:

- изучить нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность судов, выявить систему взаимодействия судебных органов с иными государственными органами, изучить особенности взаимодействия судов различных уровней;
- ознакомиться с внутренней структурой суда, должностными обязанностями работников, режимом работы учреждения;
- познакомиться с работой канцелярии суда, усвоить делопроизводство по уголовным и гражданским делам, порядок выдачи справок и других документов;
- присутствовать при приеме судьями граждан, под наблюдением судьи самому вести прием граждан;
- изучать назначенные к слушанию дела, параллельно с судьей составлять необходимые по каждому конкретному делу проекты процессуальных документов;
- присутствовать при рассмотрении дел, записывать основные моменты разбирательства дела и на основе произведенных записей составлять проекты судебных постановлений.
- ознакомиться с поступившими в суд жалобами и заявлениями, подобрать соответствующий законодательный материал, доложить судье свои выводы.
- принять участие в обобщении судебной практики по одной из категории дел, проводимой в суде во время практики;
- ознакомиться со спецификой исполнительного производства;
- оценить эффективность деятельности судебного органа, выявить недостатки, разработать предложения по её совершенствованию;
- собрать материал для составления отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики и дневника практики.

### **Индивидуальное задание для прохождения производственной (правоприменительной) практики в юридической консультации**

При прохождении производственной (правоприменительной) практики в юридической консультации необходимо:

- изучить нормативную базу, регулирующую деятельность адвокатов, выявить юридическую природу адвокатуры, изучить основные функции института адвокатуры;
- ознакомиться с внутренней структурой юридической консультации, должностными обязанностями работников, режимом работы;
- присутствовать совместно с адвокатом на приеме граждан, представителей различных организаций, учреждений, предприятий;
- изучить поступающие в юридическую консультацию заявления, жалобы и другие обращения и доложить по ним свое мнение руководителю по практической подготовке, подготовить проекты письменных справок;

- присутствовать при осуществлении адвокатом представительства в суде, и других государственных органах; готовить проекты необходимых для разбирательства дела документов;
- принимать участие совместно с адвокатом в предварительном следствии, в суде по уголовным делам в качестве защитника, представителя потерпевшего, гражданских истцов, гражданских ответчиков (при этом изучать дела и делать по ним необходимые выписки, готовить проекты ходатайств, кассационные и частные жалобы, тезисы речи защитников).
- оценить эффективность деятельности адвокатуры, выявить недостатки, разработать предложения по её совершенствованию;
- собрать материал для составления отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики и дневника практики.

### **Индивидуальное задание для прохождения производственной (правоприменительной) практики в органах нотариата**

При прохождении производственной (правоприменительной) практики в органах нотариата необходимо:

- изучить нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность нотариата, совершение нотариальных действий;
- выявить основные направления деятельности, изучить ведомственную подчинённость нотариальных органов;
- ознакомиться с внутренней структурой нотариальной конторы, должностными обязанностями работников, режимом работы учреждения;
- участвовать в приёме граждан нотариусом, готовить проекты ответов на обращения граждан;
- ознакомиться с порядком удостоверения договоров, доверенностей, завещаний, совершения иных нотариальных действий;
- составлять проекты свидетельств о праве на наследство, о праве на долю в общем имуществе супругов, свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписей на документах и др.;
- изучить порядок принятия в депозит нотариальных контор денежных сумм и ценных бумаг;
- изучить порядок судебного рассмотрения жалоб на нотариальные действия или на отказ в их совершении;
- разработать предложения по совершенствованию нотариальной деятельности, в том числе нормативно-правовой базы нотариальной деятельности;
- собрать материал для составления отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики и дневника практики.

### **Индивидуальное задание для прохождения производственной (правоприменительной) практики в юридической службе, у юрисконсульта организации**

При прохождении производственной (правоприменительной) практики в юридической службе, у юрисконсульта организации необходимо:

- изучить нормативную базу, регулирующую деятельность организации, её уставные документы; ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность юридической службы организации, юрисконсульта;
- изучить организационную структуру организации, режим работы, выявить основные функциональные обязанности работников юридической службы, юрисконсульта;
- ознакомиться с ведением делопроизводства, основами кадровой работы;

- ознакомиться с процессом правового обеспечения договорной практики организации, участвовать в составлении проектов договоров, протоколов разногласий и иной документации;
- изучить претензионную работу юридической службы;
- принимать участие в подготовке материалов по хозяйственным спорам для передачи в суд, участвовать в судебном разбирательстве;
- проанализировать роль юридической службы в деле повышения трудовой дисциплины;
- разработать предложения по совершенствованию работы юридической службы организации;
- собрать материал для составления отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики и дневника практики.

### **Индивидуальное задание для прохождения производственной (правоприменительной) практики в банке (кредитной организации)**

При прохождении производственной (правоприменительной) практики в банке необходимо:

- ознакомиться с основными нормативными актами, регулирующими банковскую деятельность в РФ, с положением о юридической службе банка, с функциональными обязанностями работников юр. службы;
- ознакомиться с порядком ведения дел клиентов, составлять по ним проекты документов;
- изучить порядок осуществления основных банковских операций, основы документооборота по ним;
- изучить договорную практику банков с клиентами, составлять проекты необходимых документов;
- участвовать в осуществлении банками проверок соблюдения клиентами банковской дисциплины, изучить особенности привлечения к ответственности за её нарушения;
- проанализировать взаимодействие банков с налоговыми, правоохранительными органами в отношении противодействия экономических правонарушений;
- проанализировать уровень защищённости прав и законных интересов клиентов банков, сделать рекомендации по совершенствованию юридического обеспечения банковской деятельности;
- собрать материал для составления отчета о прохождении и дневника практики.

### **Индивидуальное задание для прохождения производственной (правоприменительной) практики в департаментах Министерств Российской Федерации**

При прохождении производственной практики в департаменте Министерства необходимо:

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность департамента Министерства Российской Федерации;
- ознакомиться с порядком ведения делопроизводства в структурном подразделении;
- определить структуру, задачи, полномочия департамента;
- под контролем ответственного лица от Профильной организации выполнять практические задания на основе полученных ранее знаний и навыков;
- формировать профессиональные навыки на основе самостоятельного выполнения

- конкретных заданий и материалов организации, являющейся базой прохождения практики;
- участвовать в выполнении иных видов работ по заданию ответственного лица от Профильной организации;
  - собрать материал для составления отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики и дневника практики.

**Индивидуальное задание  
для прохождения производственной (правоприменительной) практики в  
коллегии адвокатов**

При прохождении производственной (правоприменительной) практики в коллегии адвокатов необходимо:

- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования;
- изучить в целом и определить место адвокатуры в системе государственных органов;
- определить структуру, цели, задачи, функции и основные направления деятельности Коллегии адвокатов;
- изучить порядок ведения делопроизводства, подготовки и оформления документов в Адвокатской Коллегии;
- выполнять практические задания по подготовке заключений и консультированию на основе полученных ранее знаний и навыков при оказании юридических услуг гражданам и организациям;
- формировать профессиональные навыки на основе самостоятельного выполнения конкретных заданий и материалов организации, являющейся базой прохождения практики;
- участвовать в выполнении иных видов работ по заданию руководителя в адвокатской коллегии;
- выявить возможные недостатки и сформулировать предложения по совершенствованию деятельности адвокатского образования;
- собрать материал для составления отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики и дневника практики.

**Индивидуальное задание  
для прохождения производственной (правоприменительной) практики  
в органе исполнительной власти субъекта федерации (муниципальном органе  
власти)**

При прохождении производственной (правоприменительной) практики в органе исполнительной власти субъекта федерации (муниципальном органе власти) необходимо:

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ОИВ;
- определить структуру, задачи, функции Управления государственной службы и кадровой политики ОИВ;
- определить основные направления деятельности и порядок ведения делопроизводства в ОИВ;
- выполнять практические задания на основе полученных ранее знаний и навыков;
- формировать профессиональные навыки на основе самостоятельного выполнения конкретных заданий и материалов организации, являющейся базой прохождения практики;

- участвовать в выполнении иных видов работ по заданию руководителя от ОИВ;
- выявить возможные недостатки и сформулировать предложения по совершенствованию деятельности ОИВ;
- собрать материал для составления отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практики и дневника практики.