

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Филиал РГГУ в г. Домодедово

Кафедра юридических дисциплин

Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция:

Направленность (профиль) «Гражданско-правовой»

Уровень высшего образования: «бакалавриат»

Форма обучения: очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Ознакомительная (учебная) практика

Составитель:

д.ю.н., профессор кафедры Черкасов К.В.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры юридических дисциплин
филиала РГГУ в г. Домодедово

№ 9 от 09.03.2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

- 1.1 Цель и задачи практики
- 1.2. Вид (тип) практики
- 1.3. Способы, формы и места проведения практики
- 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности
- 1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций
- 1.6. Место практики в структуре образовательной программы
- 1.7. Объем практики

2. Содержание практики

3. Оценка результатов практики

- 3.1. Формы отчетности по практике
- 3.2. Критерии выставления оценок
- 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- 4.1. Список источников и литературы
- 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Приложения

- Приложение 1. Аннотация программы практики
- Приложение 2. График прохождения практики
- Приложение 3. Индивидуальное задание на практику
- Приложение 4. Форма титульного листа отчёта
- Приложение 5. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи практики

Цель практики – овладение первичными профессиональными умениями и практическими навыками, предусмотренными требованиями к уровню подготовки обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Задачи практики:

- усвоение теоретических и методических основ проведения практики, даваемых в вводной беседе и инструктивных установках;
- изучение нормативных источников права, регламентирующих профессиональную деятельность организаций практики;
- системное ознакомление с работой организации прохождения практики;
- прохождение инструктажа, проводимого руководителями практики по месту прохождения практики;
- практическая работа по выполнению заданий в соответствии с рабочим графиком и индивидуальным заданием практики;
- фиксация этапов выполняемой работы в графике прохождения практики;
- отражение знаний навыков и умений, сформированных в результате прохождения практики, в документах отчетности;
- защита практики, с учетом характеристики руководителя практики по месту прохождения, графика и индивидуального задания.

1.2. Вид (тип) практики

Вид практики: Учебная.

Тип практики: Ознакомительная.

1.3. Способы, формы и места проведения практики

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях филиала РГГУ в г.Домодедово или в профильных организациях, расположенных на территории г. Домодедово. Выездная практика проводится в профильных организациях различных регионов Российской Федерации.

Формы проведения практики: непрерывная.

Места проведения практики: Среднерусский Банк ПАО «Сбербанк России» доп. Офис №9040/01800, Управление МВД России по г.о. Домодедово, Управление Судебного департамента в Московской области, Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Домодедовский», Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья», МБУ г.о. Домодедово «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Подольская городская прокуратура Московской области, Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Домодедово Московской области, ГУ Управление Пенсионного фонда Российской Федерации №26 по г. Москве и Московской области, Арбитражный суд Московской области, Домодедовское управление социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области, отдел кадров филиала РГГУ в г.Домодедово и другие организации, согласно договорам о практической подготовке обучающихся, отдел кадров филиала РГГУ в г.Домодедово и другие организации, согласно договорам о практической подготовке обучающихся.

1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности: правоприменительная, правоохранительная.

1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач</p>	<p><i>Знать:</i> - методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности, механизмы и средства правового регулирования; принципы построения системы законодательства, правила систематизации законодательства; <i>Уметь:</i> - самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом; применять правовые средства принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; <i>Владеть:</i> - навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками анализа и применения правовых средств; навыками систематизации и анализа законодательства.</p>
	<p>УК-2.2 Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения</p>	<p><i>Знать:</i> - принципы правовой квалификации обстоятельств дела, принципы доказывания, оценки действия правовой нормы; <i>Уметь:</i> - юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц; <i>Владеть:</i> - приемами правовой квалификации обстоятельств дела способами и приемами собирания доказательств, доказывания приемами преодоления правовых коллизий.</p>

<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.2 Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p>	<p><i>Знать:</i> - систему юридических документов приемы подготовки юридических документов, требования к документообороту в профессиональной деятельности; <i>Уметь:</i> - анализировать систему юридических документов, самостоятельно разрабатывать юридические документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности; <i>Владеть:</i> - приемами систематизации юридических документов, навыками самостоятельной подготовки юридических документов; самостоятельной организовать документооборот в профессиональной деятельности.</p>
	<p>УК-11.3 Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p>	<p><i>Знать:</i> - основные нормативные правовые акты и специальную юридическую литературу в изучаемой области, методы рационального использования информации; <i>Уметь:</i> - анализировать и применять нормы российского законодательства, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию правовой информации (нормативно-правовых актов, судебных решений, научных и учебных источников) в сфере административно-правовых отношений, составлять документы, необходимые в процессе реализации прав и обязанностей субъектов права; <i>Владеть:</i> - практическими навыками составления юридических документов; навыками самостоятельного использования (применения) правовых норм в профессиональной деятельности, системой знаний о разработке нормативных правовых актов и функционировании органов исполнительной власти.</p>

<p>ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>ОПК-1.1 Знает место права в социальной системе и его функции, основные закономерности формирования, функционирования и развития государства и права. Имеет представление о закономерностях генезиса, эволюции и функционирования государства и права, государственной власти и государственного аппарата и различные периоды истории России, а также зарубежных странах; об основных элементах правовых систем рассматриваемых обществ и государств и их взаимодействии</p>	<p><i>Знать:</i> - международные договоры Российской Федерации, связанные с защитой конкуренции; экономические категории в конкурентном праве; основы семейного, гражданско-процессуального, арбитражно-процессуального, трудового законодательства, законодательства об иностранных инвестициях; этику делового общения и правила ведения переговоров; <i>Уметь:</i> - пользоваться справочно- правовыми системами подготавливать и составлять проекты гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления; <i>Владеть:</i> - основами статистики; основами осуществления коммуникаций и информационного обмена посредством различных видов связи по первичным вопросам реализации прав на объекты нежилой недвижимости</p>
	<p>ОПК-1.2 Умеет анализировать и толковать памятники российского и зарубежного права, действующие правовые предписания в исторической ретроспективе; выявлять закономерности развития основных институтов и отраслей права в различных правовых семьях; анализировать развитие права в контексте других общественно-политических явлений в России и зарубежных странах.</p>	<p><i>Знать:</i> - содержание понятий толкования норм права, основные источники права, закрепляющие его основные принципы, компоненты (элементы) системы права: международно-правовые нормы, институты, подотрасли и отрасли права; содержание процесса реализации правовых норм, характерные черты международно-правовой ответственности; <i>Уметь:</i> - анализировать международную практику государств и процессы, протекающие в глобализующемся мире с точки зрения права; применять международные договоры, международно-правовые обычаи, решения международных организаций, международных судов в практической деятельности; <i>Владеть:</i> - необходимой правовой терминологией; навыками работы с нормативными правовыми документами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>

	<p>ОПК-1.3</p> <p>Владеет навыками анализа и прогнозирования развития правовых явлений на основе закономерностей формирования, функционирования и развития права.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>- гражданское законодательство Российской Федерации в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки; основы земельного законодательства; требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- выявлять причинно-следственную связь между оцениваемыми актами, соглашениями и действиями и фактическими либо возможными негативными последствиями для конкуренции на товарном рынке в виде недопущения, ограничения, устранения конкуренции; анализировать судебную практику, связанную с оспариванием предупреждений, решений и предписаний антимонопольных органов;</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>- методами управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных; навыками осуществление взаимодействия с оценочными организациями, с банками, страховыми компаниями, органами регистрации недвижимости, нотариальными организациями и контрагентами</p>
<p>ОПК-2</p> <p>Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-2.1</p> <p>Понимает сущность, специфику и значение реализации права как разновидности правового воздействия; знает основные формы реализации права. Понимает содержание, сущность и признаки правоприменения как формы реализации права; его основные этапы. Знает особенности материальных и процессуальных норм; имеет общее представление о юридическом процессе и процедуре.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>- основы законодательства Российской Федерации об иностранных инвестициях, гражданско-процессуального, арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- пользоваться справочно-правовыми системами подготавливать и составлять проекты гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления;</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>- основами экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков, основами антимонопольного законодательства.</p>

	<p>ОПК-2.2</p> <p>Умеет определять необходимые в конкретной правовой ситуации формы реализации права; реализовывать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, оперируя при этом общими правовыми понятиями и категориями.</p> <p>Умеет давать правовую оценку фактов и обстоятельств, имеющих правовое значение.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы гражданского законодательства в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки; основы земельного законодательства; требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подачу документов в различные органы государственной и муниципальной власти; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществление коммуникаций с нотариальными организациями навыками осуществление коммуникаций с кредитными организациями, с кредитными потребительскими кооперативами и организациями, осуществляющими предоставление займов на приобретение жилого помещения, в том числе за счет средств материнского(семейного) капитала.
	<p>ОПК-2.3</p> <p>Обладает навыками реализации материальных и процессуальных правовых норм при решении задач процессуальной деятельности. Обладает навыками правильной квалификации фактов, обстоятельств, общественных отношений в процессе реализации права. Знает функции методы управления.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные тенденции развития государственного управления, сущность и содержание основных категорий, понятий и институтов, используемых в административном праве, в сфере государственного управления, теоретические основы правового регулирования государственного управления и исполнительной власти в Российской Федерации; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - юридически правильно квалифицировать обстоятельства конкретного дела, принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом, определять нормы, подлежащие применению и устанавливать их содержание, составлять правовое заключение по правовым ситуациям; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимой административно-правовой терминологией; навыками работы с нормативными правовыми документами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

<p>ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</p>	<p>ОПК-3.1 Знает виды, принципы, критерии, методологию, сферы экспертной юридической деятельности.</p>	<p><i>Знать:</i> - основные понятия и юридические категории в сфере права, систему источников права, содержание нормативных правовых актов; <i>Уметь:</i> - оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, правильно квалифицировать действия субъектов правоотношений; <i>Владеть:</i> - юридической терминологией, навыками работы с законодательством, навыками анализа правоприменительной и судебной практики.</p>
	<p>ОПК-3.2 Умеет составлять правовые документы, используемые в качестве инструментария экспертной юридической деятельности; толковать правоприменительную практику; применять нормативные правовые акты.</p>	<p><i>Знать:</i> - основные положения и современные проблемы права, сущность и содержание категорий, норм и институтов права, основные положения правового статуса субъектов правовых отношений; <i>Уметь:</i> - анализировать юридические факты и возникающие с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы; <i>Владеть:</i> - навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений являющиеся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; навыками разрешения правовых проблем и коллизий.</p>
	<p>ОПК-3.3 Владет навыками правовой, в том числе криминологической экспертизы в рамках поставленной задачи и оформления ее результатов.</p>	<p><i>Знать:</i> - понятие и виды экспертной юридической деятельности; <i>Уметь:</i> - определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи; <i>Владеть:</i> - навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы</p>

<p>ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p>ОПК-4.1 Имеет представление понятия значения, функциях и принципах толкования правовых норм, включая нормы международного права; знает основные виды и способы толкования</p>	<p><i>Знать:</i> - международные договоры Российской Федерации, связанные с защитой конкуренции, гражданское и гражданско-процессуальное законодательство Российской Федерации, основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков; <i>Уметь:</i> - оценивать тексты правовых и иных актов органов власти и организаций, обобщать и систематизировать проблемы, препятствующие развитию конкуренции и эффективному функционированию различных товарных рынков; пользоваться справочно-правовыми системами, анализировать правоприменительную, в том числе судебную практику; <i>Владеть:</i> - навыками выявления причинно-следственной связи между оцениваемыми актами, соглашениями и действиями и фактическими либо возможными негативными последствиями для конкуренции на товарном рынке в виде недопущения, ограничения, устранения конкуренции.</p>
	<p>ОПК-4.2 Умеет определять правовое значение конкретного вида толкования права, применять различные способы толкования</p>	<p><i>Знать:</i> - виды толкования правовых норм; <i>Уметь:</i> - различать способы толкования правовых норм, использовать полученные знания о нормативных правовых актах в профессиональной деятельности; <i>Владеть:</i> - навыками применения норм права в профессиональной деятельности, в том числе при толковании правовых норм.</p>
	<p>ОПК-4.3 Владеет навыками толкования правовых норм</p>	<p><i>Знать:</i> - органы государственной власти, в чьи полномочия входит официальное толкование правовых норм; <i>Уметь:</i> - анализировать содержание правовых актов и отдельных правовых норм на их соответствие Конституции Российской Федерации, в том числе норм международного права, закрепленных в ратифицированных РФ международных договорах. <i>Владеть:</i> - навыками толкования правовых норм защиты прав и свобод человека и гражданина, основанными на нормах действующего законодательства.</p>

<p>ОПК-5</p> <p>Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>ОПК-5.1</p> <p>Знает языковые и этические нормы интеллектуальной деятельности; нормы русского и иностранного литературного языка; основы эффективного речевого общения, функциональные стили речи, их признаки, правила их использования; жанры устной и письменной речи, основные понятия культуры речи; основные общетеоретические юридические понятия, категории и конструкции, юридическую лексику.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные лексические и грамматические категории, позволяющие обобщать, анализировать и делать выводы.; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться языковыми средствами точной передачи мысли при построении высказывания; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - различными способами коммуникации, позволяющими анализировать и делать выводы.
	<p>ОПК-5.2</p> <p>Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке в учебной и профессиональной деятельности; грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на государственном языке; соблюдать правила речевого этикета; правильно выражать мысли, используя языковые; правильно выражать мысли, используя формально-логические нормы, в процессе анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы межкультурной коммуникации на изучаемом иностранном языке в различных сферах; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - продуцировать связные высказывания по темам программы; логически верно выражать свои мысли в письменной форме на иностранном языке. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - различными способами вербальной и невербальной коммуникации; навыками устной и письменной коммуникации в родной и иноязычной среде.

	<p>ОПК-5.3 Обладает культурой мышления как устойчивыми навыками применения на практике законов и форм познающего мышления; коммуникативными навыками в разных сферах употребления русского языка, в письменной и устной его разновидностях; ведения дискуссии, полемики и различного рода рассуждений; навыками грамотного письма; навыками обнаружения лексико-грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок в текстах (рукописных и печатных); юридической терминологией.</p>	<p><i>Знать:</i> - основные лексические и грамматические категории, пользоваться коммуникативными средствами в объеме необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности; <i>Уметь:</i> - пользоваться языковыми средствами точной передачи мысли при построении высказывания; <i>Владеть:</i> - различными способами коммуникации в родной и иноязычной среде (аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, основные публичные речи), методикой и поисков научных материалов.</p>
<p>ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ОПК-6.1 Знает стадии, методику и порядок подготовки правовых актов, иной юридической документации, правила юридической техники</p>	<p><i>Знать:</i> - субъекты права, обладающие правом законодательной инициативы, стадии законодательного процесса, порядок вступления в юридическую силу законодательных актов и актов подзаконного характера. <i>Уметь:</i> - пользоваться полученными знаниями в своей практической деятельности в целях обеспечения законности и правопорядка, защиты конституционных прав, свобод личности; <i>Владеть:</i> - представлением о предназначении юридической техники, навыками правильно применять действующие правовые нормы в своей практической работе.</p>

	<p>ОПК-6.2</p> <p>Умеет самостоятельно по аналогии с образцами разрабатывать юридические документы, проекты нормативных правовых актов, локальных актов органов публичной власти и организаций</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы литературного языка, в том числе орфоэпических норм, в практике осуществления гражданского судопроизводства; основные понятия ораторского искусства; особенности вербального и невербального общения в деловой юридической практике; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания основ ораторского искусства при реализации правоприменительных задач в сфере социально-экономической деятельности; использовать виды делового общения, в том числе: беседа, консультирование, совещания, переговоры; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки устных и письменных выступлений осуществления гражданского судопроизводства; навыками публичного выступления с аргументированным изложением правовой позиции при рассмотрении гражданских дел.
	<p>ОПК-6.3</p> <p>Владеет навыками составления юридических документов, необходимых для разрешения правовых ситуаций</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальные проблемы правового регулирования судопроизводства в сфере гражданской юрисдикции; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно составлять и оформлять процессуальные и иные юридические документы, необходимые в рамках гражданского судопроизводства в судах общей юрисдикции; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и применения гражданских процессуальных норм к конкретным правовым ситуациям; анализа процессуальных действий и процессуальных отношений
<p>ОПК-7</p> <p>Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-7.1</p> <p>Знает общие и специальные (профессиональные) этические нормы; основные этические понятия, категории и принципы, содержание и особенности этики юриста в части антикоррупционных стандартов поведения; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - этнокультурные, социальные и профессиональные различия норм поведения в различных коллективах и кооперациях; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно относиться к социальным, профессиональным, этнокультурным, конфессиональным различиям в профессиональной деятельности; избегать обстоятельства, способные привести к проф-нравственной деформации; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.

	<p>ОПК-7.2</p> <p>Исполняет профессиональные обязанности с соблюдением принципов этики юриста в том числе в части соблюдения антикоррупционных стандартов; оценивает факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применяет нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - социальную значимость своей будущей профессии, правила самоорганизации и самообразования; нормативно-правовые акты, направленные на противодействие коррупционным проявлениям; виды и формы юридической ответственности за нарушение антикоррупционных стандартов; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - критически анализировать уровень профессиональных знаний; использовать полученные знания и навыки в практической деятельности; <p><i>Владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства; навыками работы с правовыми документами и обоснованием точки зрения
	<p>ОПК-7.3</p> <p>Способен придерживаться высоких жизненных принципов в профессиональной деятельности; обладает навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, антикоррупционных стандартов; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных понятий и институтов права; ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали; формы методы работы, используемыми в организации (учреждении) при решении юридических вопросов; основы этики межличностного и профессионального поведения <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять положения профессиональной этики в юридической деятельности; выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики; организовывать контроль качества выполнения юридической консультации; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.

<p>ОПК-8</p> <p>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</p>	<p>ОПК-8.1</p> <p>Знает сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, в сфере профессиональной деятельности; основные профессиональные базы данных, основные требования информационной безопасности; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информации, информационных технологий, защиты информации</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
	<p>ОПК-8.2</p> <p>Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой информации, работать с правовыми базами данных, проводить статистический анализ информации; соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе при работе в глобальных компьютерных сетях; использовать правовые формы обеспечения информационной безопасности и защиты информации от опасности и угрозы современному информационному обществу</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы с секретной информацией; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками систематизации информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

	<p>ОПК-8.3</p> <p>Обладает навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, используемых в сфере профессиональной деятельности; навыками работы в различных операционных системах с современным прикладным программным обеспечением; навыками в сфере информационной безопасности; методами и способами обеспечения информационной безопасности</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы государственной политики в области информатики; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - хранить и перерабатывать информацию, используемых в сфере профессиональной деятельности; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в различных операционных системах с современным прикладным программным обеспечением.
<p>ОПК-9</p> <p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК - 9.1</p> <p>Понимает принципы работы современных информационных технологий</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные характеристики современных компьютерных информационных сетей; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять сервисы глобальных компьютерных сетей в своей профессиональной деятельности; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска информации по ресурсам глобальной компьютерной сети гражданских дел
	<p>ОПК - 9.2</p> <p>Оценивает возможность использования современных информационных технологий для решения задач в профессиональной деятельности</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные тенденции развития технологий передачи информации в информационных системах; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять различные поисковые системы в своей профессиональной деятельности; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками навигации по ресурсам глобальной компьютерной сети.

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б2 («Практики») учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Теория государства и права, Конституционное право, Гражданское право.

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Правоприменительная (учебная) практика, Правоприменительная (производственная) практика, Преддипломная практика.

1.7. Объем практики

Для очной формы обучения: 3 з.е., 108 часов (2 недели) – во втором семестре.

Для очно-заочной формы обучения: 3 з.е., 108 часов (2 недели) – в четвертом семестре.

2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	Изучение нормативных правовых актов, определяющих технику безопасности в организации-базе практики, и собеседование с целью выявления уровня их освоения
2.	Изучение сферы деятельности и полномочий организации-базы практики	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации-базы практики, и собеседование с целью выявления уровня их освоения
3.	Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого проводится практика	Изучение должностных инструкций (должностных регламентов), определяющих функциональные обязанности должностного лица, в должности которого проводится практика, и собеседование с целью выявления уровня их освоения
4.	Выполнение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого проводится практика	Выполнение конкретных заданий, поставленных руководителем практики от базы практики, и их последующая оценка
5.	Подготовка и защита отчёта по практике	Подготовка отчетных документов под контролем руководителя от базы практики и защита отчёта по практике на кафедре

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

В отчете должны получить отражение следующие разделы:

- 1) Введение, включающее цель и задачи практики, нормативную основу деятельности организации-базы практики;
- 2) Содержательная часть отчета, включающая разделы "Сфера деятельности, полномочия, функции и задачи базы практики", "Организация деятельности базы практики";
- 3) Заключение, в котором студент отражает профессиональные умения и навыки, полученные в ходе практики.

3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ A,B	<i>«зачтено (отлично)»</i>	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятыерешения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	<i>«зачтено (хорошо)»</i>	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».

67-50/ D,E	«зачтено (удовлетворительно)»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в

3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы контроля
1	Инструктаж по технике безопасности	собеседование, заполнение соответствующей графы в графике практики
2	Изучение сферы деятельности и полномочий организации- базы практики	собеседование, заполнение соответствующей графы в графике практики
3	Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого проводится практика	собеседование, заполнение соответствующей графы в графике практики
4	Выполнение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого проводится практика	собеседование, заполнение соответствующей графы в графике практики
5	Подготовка и защита отчёта по практике	заполнение соответствующей графы в графике практики, подписание и заверение печатью характеристики, собеседование, утверждение отчета о практике

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.1. Список источников и литературы

Источники

Международные

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120805/
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 г. (Принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5429/

3. Международный пакт о гражданских и политических правах (Принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5531/

4. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (с изм. от 13.05.2004) (вместе с "Протоколом [№1]" (Подписан в г. Париже 20.03.1952), "Протоколом № 4 об обеспечении некоторых прав и свобод помимо тех, которые уже включены в Конвенцию и первый Протокол к ней" (Подписан в г. Страсбурге 16.09.1963), "Протоколом № 7" (Подписан в г. Страсбурге 22.11.1984)) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29160/

5. Венская Конвенция о праве международных договоров (Заключена в Вене 23.05.1969) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12754/

Российские

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.) // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 13. - Ст. 1447; с послед. изм. и доп.

3. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. - № 9. - Ст. 1011; с послед. изм. и доп.

4. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. - № 51. - Ст. 5712; с послед. изм. и доп.

5. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. – 1992. - № 8. - Ст. 366; с послед. изм. и доп.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 32. - Ст.

3301.<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102033239> 7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // Собр.

законодательства Рос. Федерации. - 1996. - № 25. - Ст. 2954; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102041891>

8. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1999. - № 42. - Ст. 5005; с послед. изм. и доп.

9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2001. - № 52 (ч. 1). - Ст. 4921; с послед. изм. и доп.

10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 1; с послед. изм. и доп.

11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - № 1 (ч. 1) . - Ст. 3; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074279>

12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ

// Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - № 30. - Ст. 3012; с послед. изм. и доп.
<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/%3Fdocbody%3D%26nd%3D102079219>

13. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - № 46. - Ст. 4532; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/%3Fdocbody%3D%26nd%3D102078828>

14. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. - № 22. - Ст. 2063; с послед. изм. и доп.

15. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 31. - Ст. 3215; с послед. изм. и доп.

16. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. - № 19. - Ст. 2060; с послед. изм. и доп.

17. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 1-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2015. - № 10. - Ст. 1391; с послед. изм. и доп. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102380990>

18. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 11. - Ст. 945; с послед. изм. и доп.

19. Приказ Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. № 1511 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)» // Официальный интернет портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2016; с послед. изм. и доп.

20. Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.12.2015; с послед. изм. и доп.

Литература

Основная литература:

1. Баглай М. В. Конституционное право Российской Федерации: учебник. – 14-е изд., перераб. и доп. – М.: Норма, 2022. – 704 с.
2. Гражданское право. Общая и особенная части: учебник / под общ. ред. Р. А. Курбанова. – М.: Проспект, 2022. – 736 с.
3. Власов А. А. Гражданский процесс. Учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2019. – 472 с.
4. Попова Н.Ф. Административное право: учебник и практикум для вузов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 343 с.
5. Административный процесс: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, Н. Д. Эриашвили. – 5-е изд. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 208 с.

Дополнительная литература:

1. Чернявский А.Г., Синяева Н.А. Конституционное (государственное) право. – М.: Русайнс, 2022. – 416 с.
2. Попова Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления / под общ. ред. Г. Ф. Ручкиной. – М.: Юрайт, 2022. – 239 с.
3. Чашин А. Н. Муниципальное право: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 209 с.
4. Бобров В. К. Прокурорский надзор: учебник и практикум для вузов. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 224 с.
5. Адвокатура: учебник / под ред. Ю.С. Пилипенко – М.: Проспект, 2022. – 240 с.
6. Матвеева Т.Д. Международное право: учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2021. – 438 с.
7. Международное частное право: учебник. – 5-е изд., перераб. и доп / отв. ред. Г.К Дмитриева. – М.: Проспект, 2022. – 1216 с.
8. Бобраков И.А. Уголовное право. Общая часть: учебник для бакалавров. – М.: ай Пи Ар Медиа, 2022, 276 с.
9. Уголовный процесс: учебник для вузов / под ред. А.А. Усачева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2023. – 468 с.
10. Избирательное право Российской Федерации: учебник для вузов / под ред. И. В. Захарова, А. Н. Кокотова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 334 с.
11. Рассолов, И. М. Информационное право: учебник для вузов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2021. – 415 с.
12. Распопова Н.И. Медиация: учебное пособие для вузов. – М.: Юрайт, 2022. – 222 с.

1.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». программное обеспечение и Интернет-ресурсы: электронно-библиотечная система «IPRbooks» (www.IPRbookshop.ru); электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studentlibrary.ru).

справочно-правовые системы: «Консультант-Плюс» или «Гарант».

www.council.gov.ru – официальный сайт Совета Федерации Федерального собрания

www.duma.dov.ru - официальный сайт Государственной Думы

www.government.ru - официальный сайт Правительства Р

www.ksrf.ru - официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации

www.vsrfr.ru - официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации

www.msk.arbitr.ru – официальный сайт Арбитражного Суда г. Москвы

mos-sud.ru/raisud – официальный сайт Портала Единого информационного пространства мировых судей г. Москвы

domodedovo.mo.sudrf.ru - официальный сайт Домодедовского городского суда Московской области

www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов РФ

www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития РФ

www.ach.gov.ru - официальный сайт Счетной палаты РФ

www.goskazna.ru - официальный сайт Федерального казначейства РФ

www.kfm.ru – официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу

www.nalog.ru- официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ

www.customs.ru – официальный сайт Федеральной таможенной службы

www.gks.ru – официальный сайт Государственного комитета по статистике

www.cbr.ru – официальный сайт Центрального банка РФ

www.pfrf.ru - официальный сайт Пенсионного фонда РФ

www.ffms.ru - официальный сайт Фонда медицинского страхования РФ

www.fss.ru - официальный сайт Фонда обязательного социального страхования РФ

www.kfm.ru - сайт Института фондового рынка и управления

www.Konsultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения практики необходим доступ к информации для осуществления самостоятельной аналитической работы и составления отчета (рабочее место с ПК).

Перечень программного обеспечения (ПО)

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2.	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3.	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4.	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7.	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное

Организации проведения практики, с которыми действуют долгосрочные договоры:

№ договора о сотрудничестве	Наименование предприятия, учреждения, организации	Дата заключения и срок действия договора	Адрес предприятия, телефон	Материально-техническое обеспечение рабочего места обучающегося
02/ДП	Арбитражный суд Московской области	13.03.2021 г./ 31.12.2025 г.	г. Москва, пр. Академика Сахарова, д.18	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
Б/н	ГУ Управление Пенсионного фонда Российской Федерации №26 по г. Москве и Московской области	05.02.2024 г.	Московская область, г. Домодедово, ул. Корнеева, дом 13	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
02/ДП-19	Инспекция Федеральной	17.05.2021 г./ 17.05.2024 г	Московская область, г. Домодедово,	возможность выхода в сеть

	налоговой службы по г. Домодедово Московской области		ул. Красноармейская, д.42а	Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
Б/н	Подольская городская прокуратура Московской области	26.03.2021 г./ 26.03.2024 г.	Московская обл., г. Подольск, ул. Революционный пр-т, д. 55/15	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
06/ДП	МБУ г.о. Домодедово «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	20.05.2021 г. / 20.05.2024 г.	142005 Московская область г.Домодедово ул.Советская, д.19 корп. 1	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
20 05/ДП	Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья»	20.05.2021 г. / 20.05.2024 г.	Зеленая ул., 83, Домодедово, Московская обл., 142003	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
04/ДП	Государственное казенное учреждение социального	20.05.2021 г. / 20.05.2024 г.	Ул. Текстильщиков, д.6а, Домодедово, Московская обл., 142002	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по

	обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Домодедовский»			юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
01/ДП	Управление Судебного департамента в Московской области	12.04.2021 г. / 31.12.2024 г.	Ул. Земляной Вал, 48А, Москва, 105064	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
26-16/ДП	Управление МВД России по г.о. Домодедово	21.12.2021 г. / 21.12.2024 г.	Ул. Советская, 24, Домодедово, Московская обл., 142040	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
05/ДП-19	Среднерусский Банк ПАО «Сбербанк России» доп. Офис №9040/01800	20.05.2021 г. / 20.05.2024 г.	142110, г.о. Подольск, г. Подольск, Кирова ул., д.21	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.
01/ДП-19	Домодедовское управление социальной защиты населения Министерства соц развития Московской области	15.04.2021 г. / 15.04.2024 г.	142000, Московская область, город Домодедово, улица Советская, дом 19/1	возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам; персональный компьютер; принтер; сканер.

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;

- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедре не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика реализуется кафедрой юридических дисциплин филиала РГГУ в г. Домодедово на базе следующих организаций:

Среднерусский Банк ПАО «Сбербанк России» доп. Офис №9040/01800, Управление МВД России по г.о. Домодедово, Управление Судебного департамента в Московской области, Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Домодедовский», Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья», МБУ г.о. Домодедово «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Подольская городская прокуратура Московской области, Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Домодедово Московской области, ГУ Управление Пенсионного фонда Российской Федерации №26 по г. Москве и Московской области, Арбитражный суд Московской области, Домодедовское управление социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области, отдел кадров филиала РГГУ в г.Домодедово и другие организации, согласно договорам о практической подготовке обучающихся.

Цель практики – овладение первичными профессиональными умениями и практическими навыками, предусмотренными требованиями к уровню подготовки студентов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Задачи практики:

- усвоение теоретических и методических основ проведения практики, даваемых в вводной беседе и инструктивных установках;
- изучение нормативных источников права, регламентирующих профессиональную деятельность организаций практики;
- системное ознакомление с работой организации прохождения практики;
- прохождение инструктажа, проводимого руководителями практики по месту прохождения практики;
- практическая работа по выполнению заданий в соответствии с рабочим графиком и индивидуальным заданием практики;
- фиксация этапов выполняемой работы в графике прохождения практики;
- отражение знаний навыков и умений, сформированных в результате прохождения практики, в документах отчетности;
- защита практики, с учетом характеристики руководителя практики по месту прохождения, графика и индивидуального задания.

Практика направлена на формирование универсальных, а также профессиональных компетенций, соответствующих правоприменительной и правоохранительной видам профессиональной деятельности:

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

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

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

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

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

ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права.

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

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

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

ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

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

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Филиал в г. Домодедово

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____ / _____ /

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

кафедра

_____ (наименование)

направление подготовки/специальность

40.03.01 Юриспруденция

(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация

_____ (наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося

курс

_____ форма обучения

вид практики

_____ **Учебная**

тип практики

_____ **Ознакомительная**

сроки практики

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

МЕСТО практики

_____ (полное название организации; структурного подразделения)

Реквизиты договора
практической

Дата заключения Договора о прохождении
« ____ » _____ 20 ____ г.

подготовке

регистрационный номер № _____

(при проведении практической подготовки в организации)

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ (<u>при необходимости</u>)	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	в период практики	
7.	Представление отчетных документов по практике руководителю практики	за три дня до окончания практики	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от филиала РГГУ в г. Домодедово

«___» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации): руководитель
практики от профильной организации

«___» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен: обучающийся

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Приложение 3

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (ФОРМА)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)
Филиал в г. Домодедово

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____/_____/_____
подпись И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

кафедра _____

(Наименование)

направление подготовки/специальность _____ **40.03.01 Юриспруденция** _____
(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация _____
(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося _____

курс _____ форма обучения _____

вид практики _____ **Учебная** _____

тип практики _____ **Ознакомительная** _____

сроки практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

МЕСТО практики _____
(полное название организации; структурного подразделения)

Реквизиты договора _____ Дата заключения Договора о прохождении
практической _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
подготовке _____ регистрационный номер № _____
(при проведении практической подготовки в организации)

Содержание индивидуального задания

В ходе практики обучающийся должен овладеть первичными профессиональными умениями и практическими навыками, предусмотренными требованиями к уровню подготовки студентов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Практика направлена на формирование общекультурных / универсальных, общепрофессиональных, а также профессиональных компетенций, соответствующих правоприменительной и правоохранительной видам профессиональной деятельности:

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

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

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

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

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

ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права.

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

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

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

ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

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

Задание на практику составил:

руководитель практики от филиала РГГУ в г. Домодедово

\ «__» _____ 20__ г.

_____ (уч. степень, уч. звание, должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации): руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

Задание на практику принял: обучающийся «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Филиал в г. Домодедово

Кафедра юридических дисциплин

Отчёт о прохождении практики

Ознакомительная практика

Направление подготовки: 40.03.01 "Юриспруденция"

Уровень квалификации выпускника: бакалавр

Форма обучения (*очная, очно-заочная*)

Студента/ки ___ курса
формы обучения

_____ (ФИО)

Руководитель практики

_____ (ФИО)

Домодедово 20 __ г.

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Введение

Студент/ка _____ филиала ФБГОУ ВО «Российского государственного гуманитарного университета» в городе Домодедово _____ проходил/а Ознакомительную практику с _____ в _____.

Цель прохождения практики _____ - _____

Задачами прохождения практики являются следующие:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Нормативная основа деятельности базы практики.

Содержание практики

1. Сфера деятельности, полномочия, функции и задачи базы практики.

2. Организация деятельности базы практики.

Заключение

По результатам прохождения студентом (-кой) _____ (ФИО) практики в _____ был составлен отчёт, в котором даётся характеристика сферы деятельности, полномочий, функций, задач и организации базы практики.

К отчёту прилагается характеристика студента (-ки) – практиканта (-ки).

Были изучены _____.

Во время прохождения практики были приобретены такие навыки, как:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ .

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Характеристика¹

на студента/тку ____ курса

Филиала Российского государственного гуманитарного университета
в городе Домодедово

_____ (ФИО)

_____ (ФИО) проходил/а Ознакомительную практику в _____
на должности _____.

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с:

_____, выполнял/а _____, участвовал/а в
_____.

За время прохождения практики _____ (ФИО) зарекомендовал/а себя как

_____.

Оценка за прохождение практики – « _____ » .

Руководитель практики
от организации

_____ (ФИО)

(дата)

¹ Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.