

ОПОП

СМК-ПП-В1.П2-2020

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич

Должность: И.о. проректора

Дата подписания: 02.04.2021 06:49:36

Уникальный программный ключ: 39428e82d614a3cd984f917b04880fd2c07192daabc77db685db2d16770f6e7c

Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики  
направлении подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-  
правовой»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено  
на заседании кафедры юриспруденции  
29 апреля 2020 г., протокол № 9

Зав. кафедрой  С.В. Завьялова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика, в том числе преддипломная практика

*(вид практики)*

для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция,  
профиль подготовки: «Гражданско-правовой»  
набор с 2017

| курс | семестр | форма обучения       |
|------|---------|----------------------|
| 3    | 6       | заочная (на базе ВО) |

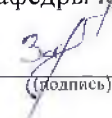
Петропавловск-Камчатский, 2020

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

## СОДЕРЖАНИЕ

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | Выписка из ФГОС ВО   | 3  |
| 2.  | Цели и задачи практики   | 3  |
| 3.  | Место практики в структуре образовательной программы                                     | 3  |
| 4.  | Форма, место и период проведения практики  | 4  |
| 5.  | Перечень формируемых практикой знаний, умений и навыков студентов и перечень компетенций | 4  |
| 6.  | Структура и содержание практики  | 20 |
| 6.1 | Структура практики   | 20 |
| 6.2 | Содержание практики  | 20 |
|     | 6.2.1 Практика в судах общей юрисдикции  | 20 |
|     | 6.2.2 Практика в арбитражном суде  | 22 |
|     | 6.2.3 Практика в органах прокуратуры   | 23 |
|     | 6.2.4 Практика в органах управления юстиции  | 24 |
|     | 6.2.5 Практика в службе судебных приставов   | 25 |
|     | 6.2.6 Практика в адвокатуре  | 26 |
|     | 6.2.7 Практика в органах нотариата   | 27 |
|     | 6.2.8 Практика в юридическом подразделении организации (фирмы)                           | 27 |
|     | 6.2.9 Практика в администрации города (района)   | 28 |
|     | 6.2.10 Практика в учреждениях социальной защиты населения                                | 29 |
| 7.  | Форма контроля и оценка результатов практики   | 30 |
| 8.  | Организация самостоятельной работы студентов на практике                                 | 33 |
| 9.  | Учебно-методическое и информационное обеспечение практики                                | 33 |
| 10. | Приложения   | 34 |

Составитель:  
доцент кафедры юриспруденции

  
 \_\_\_\_\_ С.В. Завьялова  
 (подпись)

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

## 1. Выписка из ФГОС ВО

Блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы. В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в т.ч. преддипломная, практики. Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способ проведения практики: выездная. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Способ проведения практики: выездная.

## 2. Цели и задачи практики

Практика студентов заочной формы обучения, осваивающих образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (на базе высшего образования) состоит из двух этапов:

- Б2.В.02 (П) Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика.

### I этап – Производственная практика

#### *Цели производственной практики:*

- получение профессиональных умений и навыков, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку;
- получение практического опыта профессиональной деятельности;
- закрепление, совершенствование, углубление и систематизация знаний и умений, полученных в вузе, а также навыков их применения при решении конкретных практических задач;
- воспитание устойчивого интереса к избранной профессии, стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.

#### *Задачи производственной практики:*

- закрепление и совершенствование компетенций в соответствующих сферах профессиональной деятельности, формирование навыков планирования профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка к углубленному изучению дисциплин вариативной части, определяемой спецификой профиля;
- овладение способами профессиональной и личностной рефлексии, самоизменения и организации творческой деятельности человека.

### II этап – Преддипломная практика

*Цель преддипломной практики:* выполнение выпускной квалификационной работы и совершенствование профессиональных умений и навыков.

#### *Задачи преддипломной практики:*

- сбор научно-исследовательского, правоприменительного материала, выполнение выпускной квалификационной работы;
- совершенствование первичных профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности, проверка профессиональной готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы

### I этап – Производственная практика

Производственная практика входит в Блок Б2 «Практики» образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, в полном объеме относится к вариативной части, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

## II этап – Преддипломная практика

Преддипломная практика входит в Блок Б2 «Практики» образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, в полном объеме относится к вариативной части. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

### 4. Форма, место и период проведения практики

#### I этап – Производственная практика

**Форма проведения производственной практики.** Производственная практика проводится в дискретной форме (по видам практик).

**Место проведения производственной практики.** Производственная практика проводится на базе предприятий, организаций, учреждений: суды общей юрисдикции и арбитражные суды, органы прокуратуры, органы управления юстиции, служба судебных приставов, адвокатура, юридические (правовые, кадровые) отделы организаций, предприятий, учреждений, а также администрации городов, районов. *Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.*

**Период проведения практики.** Производственная практика продолжительностью 4 недели с общим объемом 6 зачетных единиц предусмотрена учебным планом на 3 курсе (в начале 6 семестра).

#### II этап – Преддипломная практика

**Форма проведения преддипломной практики.** Преддипломная практика проводится в дискретной форме (по видам практик).

**Место проведения преддипломной практики.** Преддипломная практика проходит на базе предприятий, организаций и учреждений: суды общей юрисдикции и арбитражные суды, органы прокуратуры, органы управления юстиции, служба судебных приставов, адвокатура, юридические (правовые, кадровые) отделы организаций, предприятий, учреждений, а также администрации города, районов Камчатского края. *Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.*

**Период проведения практики.** Преддипломная практика продолжительностью 4 недели с общим объемом 6 зачетных единиц предусмотрена учебным планом на 3 курсе (6 семестр) после производственной практики.

### 5. Перечень формируемых практикой знаний, умений и навыков студентов и перечень компетенций

#### I этап – Производственная практика

| Код  | Компетенция  | Универсальные дескрипторы сформированности компетенции  |  |
|------|--|---|--|
|      |  | знать:  |  |
| ОК-6 | способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | – правила и принципы бесконфликтного общения, особенности публичной, официальной и деловой коммуникации;<br>– возможные пути (способы) разрешения нравственных, социальных, этнических, конфессиональных и культурных конфликтных ситуаций;<br>– сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления. |  |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|       |   |          |   |
|-------|---|----------|---|
|       |   | уметь:   | – адекватно воспринимать и оценивать индивидуальные особенности лиц, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.   |
|       |   | владеть: | – применять на практике основные методы и способы разрешения этических и нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;<br>– навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали;<br>– навыками поведения в коллективе и общения в соответствии с нормами этикета. |
| ОК-7  | способность к самоорганизации и самообразованию   | знать:   | – методы работы с литературой, аналитической обработки текста, самостоятельного изучения материала.   |
|       |   | уметь:   | – планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности.   |
|       |   | владеть: | – навыками самоанализа и самоконтроля профессиональной деятельности;<br>– навыками профессионального саморазвития на основе постоянного обучения и использования информационных технологий.   |
| ОПК-1 | способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации | знать:   | – положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, отраслевые федеральные законы и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты;<br>– общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации.  |
|       |   | уметь:   | – анализировать правовые нормы и понимать их значение в интересах соблюдения законодательства Российской Федерации и международных договоров Российской Федерации.  |
|       |   | владеть: | – навыками соблюдения законодательства Российской Федерации, а также общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации.  |
| ОПК-2 | способность работать на благо общества и государства  | знать:   | – основные принципы профессиональной деятельности юриста, социальное назначение работы юриста и ее  |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|       |   |          |   |
|-------|---|----------|---|
|       |   |          | направленность на благо общества и государства.   |
|       |   | уметь:   | – использовать методы правового анализа для определения тенденций развития общества и государства;<br>– применять основные принципы профессиональной деятельности на благо общества и государства.  |
|       |   | владеть: | – навыками применения основных принципов профессиональной деятельности на благо общества и государства.   |
| ОПК-3 | способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста | знать:   | – профессиональные обязанности в определенном виде профессиональной деятельности, а также этические принципы;<br>– содержание профессионального долга в различных видах взаимоотношений в профессиональной деятельности;  |
|       |   | уметь:   | – оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения.   |
|       |   | владеть: | – навыками подбора уместных речевых этикетных формул при общении с коллегами и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач.   |
| ОПК-4 | способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу                      | знать:   | – формы взаимодействия юридических сообществ с субъектами права в процессе профессиональной деятельности;<br>– принципы юридической деятельности, реализация которых позволяет обеспечивать доверие общества к юридическому сообществу;   |
|       |   | уметь:   | – анализировать и оценивать факты и действия, наносящие ущерб интересам государства, общества, физическим и юридическим лицам с целью их предотвращения;<br>– противостоять неправомерным действиям демонстрируя реализацию принципов порядочности, доброжелательности и доверия. |
|       |   | владеть: | – навыками анализа и оценки фактов и действий, наносящих ущерб интересам государства, общества, физическим и юридическим лицам;<br>– навыками предотвращения неправомерных действий на основе принципов порядочности, доброжелательности и доверия.                               |
| ОПК-5 | способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь              | знать:   | – основные требования, обеспечивающие правильность и культуру письменной и устной речи;<br>– логические основы аргументации, доказательства, спора.   |
|       |   | уметь:   | – применять законы логики к построению  |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|       |  |          |   |
|-------|--|----------|---|
|       |  |          | устной и письменной речи.   |
|       |  | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками устного выступления, изложения своих мыслей по известным вопросам и новым проблемам, самостоятельно формулировать выводы;</li> <li>– обладает навыками ведения спора, дискуссии, полемики.</li> </ul>   |
| ОПК-6 | способность повышать уровень своей профессиональной компетентности   | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы, приёмы и средства развития профессионализма;</li> <li>– алгоритм освоения новой информацией для применения ее в профессиональной деятельности.</li> </ul>   |
|       |  | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и определять уровень своей профессиональной компетентности;</li> <li>– планировать и прогнозировать совершенствование уровня своей профессиональной компетентности;</li> <li>– соотносить новую информацию и опыт в области правоприменения с реальным, фактическим состоянием с целью повышения своего профессионализма.</li> </ul> |
|       |  | владеть: | – навыками повышения профессиональной компетентности с использованием различных способов, приёмов и средств.  |
| ПК-2  | способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и содержание категорий «Правосознание», «Правовое мышление» и «Правовая культура»;</li> <li>– методологические основы познания правовых явлений, сущность конкретного правового явления.</li> </ul>   |
|       |  | уметь:   | – выбрать оптимальный вариант решения поставленной задачи, определив возможные результаты и негативные последствия, осознавая правомерность своего поведения.   |
|       |  | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения;</li> <li>– навыки решения поставленных задач с использованием правовых средств и аргументов.</li> </ul>  |
| ПК-4  | способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации    | знать:   | – положения отраслевого законодательства и иных нормативных правовых актов, принятых на его основе;   |
|       |  | уметь:   | – ориентироваться в отраслевом законодательстве, определять соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.  |
|       |  | владеть: | – навыками определения области  |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|      |  |          |  |
|------|--|----------|--|
|      |  |          | законодательства Российской Федерации, применяемого к оценке конкретных жизненных обстоятельств;<br>– навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.   |
| ПК-5 | способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | знать:   | – отраслевое законодательство и иные нормативные правовые акты, принятые на его основе;<br>– практику применения положений отраслевого законодательства;<br>– основы правоприменительной деятельности, природу и содержание актов правоприменительного процесса. |
|      |  | уметь:   | – применять нормативные правовые акты;<br>– реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.   |
|      |  | владеть: | – навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права.   |
| ПК-6 | способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства  | знать:   | – структуру, содержание и формы правовой квалификации, методы и средства ее осуществления;<br>– нормативные правовые акты, подлежащие применению при осуществлении квалификации.   |
|      |  | уметь:   | – квалифицировать факты и обстоятельства.  |
|      |  | владеть: | – юридической терминологией;<br>– навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение.  |
| ПК-7 | владение навыками подготовки юридических документов  | знать:   | – понятие, структуру, содержание основные виды юридической документации (с учетом отраслевой принадлежности);<br>– порядок подготовки и предъявляемые к юридическим документам требования (с учетом отраслевой принадлежности).                                  |
|      |  | уметь:   | – анализировать и определять соответствующие нормы права, подлежащие применению при составлении юридических документов;<br>– составлять основные виды юридической документации (с учетом отраслевой принадлежности).   |
|      |  | владеть: | – юридической терминологией;<br>– навыками подготовки юридических документов.  |
| ПК-8 | готовность к выполнению  | знать:   | – законодательство в сфере охраны правопорядка, безопасности личности,   |



|       |  |          |   |
|-------|--|----------|---|
|       | должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства              |          | общества, государства;<br>– должностные обязанности лиц осуществляющих профессиональную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;<br>– методы и способы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. |
|       |  | уметь:   | – применять законодательство в сфере охраны правопорядка, безопасности личности, общества, государства;<br>– квалифицировать деяния, нарушающие законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства.  |
|       |  | владеть: | – навыками применения методов и способов обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.   |
| ПК-9  | способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина                 | знать:   | – понятие и содержание категорий «уважение», «честь и достоинство» личности;<br>– сущность и содержание прав и свобод человека и гражданина;<br>– положения законодательства об охране прав и свобод человека и гражданина.   |
|       |  | уметь:   | – применять теоретические знания для решения практических задач по обеспечению защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина.  |
|       |  | владеть: | – навыками соблюдения этических и правовых норм;<br>– навыками соблюдения и защиты права и свободы человека и гражданина.   |
| ПК-11 | способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению | знать:   | – причины и условия, способствующие совершению правонарушений;<br>– законодательство о профилактике и предупреждении правонарушений;<br>– систему мер по профилактике и предупреждению правонарушений.  |
|       |  | уметь:   | – выявлять и анализировать причины и условия правонарушений;<br>– устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.  |
|       |  | владеть: | – навыками применения основных методов и способов выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений.  |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|       |   |          |   |
|-------|---|----------|---|
| ПК-12 | способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению                       | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– признаки коррупционного поведения;</li> <li>– положения законодательства в сфере противодействия коррупции.</li> </ul>   |
|       |   | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и анализировать неправомерные деяния, имеющие признаки коррупционного поведения;</li> <li>– применять нормы права при оценивании поведения лиц, имеющего признаки коррупционного поведения;</li> <li>– классифицировать неправомерные деяния, имеющие признаки коррупционного поведения.</li> </ul>   |
|       |   | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками квалификации коррупционного поведения;</li> <li>– навыками реализации способов защиты прав и свобод человека и гражданина с целью пресечения коррупционного поведения.</li> </ul>   |
| ПК-13 | способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридической и иной документации, формальные и неформальные требования к видам юридической и иной документации.</li> </ul>   |
|       |   | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать юридическую терминологию при составлении юридической и иной документации;</li> <li>– определять вид и структуру соответствующего вида юридической и иной документации;</li> <li>– анализировать содержание юридической и иной документации.</li> </ul>  |
|       |   | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.</li> </ul>   |
| ПК-15 | способность толковать нормативные правовые акты   | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность толкования норм права, его характерные черты, способы и виды;</li> <li>– особенности взаимодействия основных способов и видов толкования норм права;</li> <li>– основные понятия и категории интерпретационной деятельности, формы актов официального толкования;</li> <li>– природу и содержание актов официального толкования.</li> </ul> |
|       |   | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– исследовать, систематизировать, анализировать правовые нормы;</li> <li>– толковать правовые акты;</li> <li>– разграничивать официальное и неофициальное толкование нормативных актов.</li> </ul>   |
|       |   | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа нормативного правового акта как объекта толкования;</li> <li>– способами (приемами) толкования</li> </ul>   |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | нормативных правовых актов;<br>– навыками выявления и решения проблем интерпретационного характера. |
|--|--|--|---|

## II этап – Преддипломная практика

| Код  | Компетенция   | Универсальные дескрипторы сформированности компетенции |  |
|------|---|--|--|
| ОК-3 | владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией | знать:   | – основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;<br>– возможности и правила использования текстовых и графических редакторов, электронных таблиц, системы управления базами данных.  |
|      |   | уметь:   | – создавать и редактировать текстовые документы с помощью текстовых редакторов;<br>– пользоваться электронными таблицами или системами управления базами данных;<br>– использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.  |
|      |   | владеть:   | – навыками работы с компьютером как средством управления информацией.  |
| ОК-4 | способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях  | знать:   | – принципы и особенности функционирования глобальных компьютерных сетей;<br>– методы поиска, извлечения, классификации и использования имеющуюся в глобальных компьютерных сетях информацию, необходимую для осуществления профессиональной деятельности.  |
|      |   | уметь:   | – работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать ресурсы глобальных информационных сетей.   |
|      |   | владеть:   | – навыками поиска, извлечения и обмена информацией, используя глобальные компьютерные сети;<br>– навыками использования глобальных компьютерных сетей и применения современных информационных технологий для поиска правовой информации и образцов документов в правовых базах данных (информационных государственных порталах). |
| ОК-6 | способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,   | знать:   | – правила и принципы бесконфликтного общения, особенности публичной, официальной и деловой коммуникации;<br>– возможные пути (способы) разрешения нравственных, социальных, этнических, конфессиональных и культурных конфликтных ситуаций;  |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|       |   |          |   |
|-------|---|----------|---|
|       | конфессиональные и культурные различия  |          | – сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления.  |
|       |   | уметь:   | – адекватно воспринимать и оценивать индивидуальные особенности лиц, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.   |
|       |   | владеть: | – применять на практике основные методы и способы разрешения этических и нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;<br>– навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали;<br>– навыками поведения в коллективе и общения в соответствии с нормами этикета. |
| ОК-7  | способность к самоорганизации и самообразованию   | знать:   | – методы работы с литературой, аналитической обработки текста, самостоятельного изучения материала.   |
|       |   | уметь:   | – планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности.   |
|       |   | владеть: | – навыками самоанализа и самоконтроля профессиональной деятельности;<br>– навыками профессионального саморазвития на основе постоянного обучения и использования информационных технологий.   |
| ОПК-1 | способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации | знать:   | – положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, отраслевые федеральные законы и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты;<br>– общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации.  |
|       |   | уметь:   | – анализировать правовые нормы и понимать их значение в интересах соблюдения законодательства Российской Федерации и международных договоров Российской Федерации.  |
|       |   | владеть: | – навыками соблюдения законодательства Российской Федерации, а также общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров Российской Федерации.  |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|       |   |          |   |
|-------|---|----------|---|
| ОПК-2 | способность работать на благо общества и государства  | знать:   | – основные принципы профессиональной деятельности юриста, социальное назначение работы юриста и ее направленность на благо общества и государства.  |
|       |   | уметь:   | – использовать методы правового анализа для определения тенденций развития общества и государства;<br>– применять основные принципы профессиональной деятельности на благо общества и государства.  |
|       |   | владеть: | – навыками применения основных принципов профессиональной деятельности на благо общества и государства.   |
| ОПК-3 | способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста | знать:   | – профессиональные обязанности в определенном виде профессиональной деятельности, а также этические принципы;<br>– содержание профессионального долга в различных видах взаимоотношений в профессиональной деятельности;  |
|       |   | уметь:   | – оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения.   |
|       |   | владеть: | – навыками подбора уместных речевых этикетных формул при общении с коллегами и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач.   |
| ОПК-4 | способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу                      | знать:   | – формы взаимодействия юридических сообществ с субъектами права в процессе профессиональной деятельности;<br>– принципы юридической деятельности, реализация которых позволяет обеспечивать доверие общества к юридическому сообществу;   |
|       |   | уметь:   | – анализировать и оценивать факты и действия, наносящие ущерб интересам государства, общества, физическим и юридическим лицам с целью их предотвращения;<br>– противостоять неправомерным действиям демонстрируя реализацию принципов порядочности, доброжелательности и доверия. |
|       |   | владеть: | – навыками анализа и оценки фактов и действий, наносящих ущерб интересам государства, общества, физическим и юридическим лицам;<br>– навыками предотвращения неправомерных действий на основе принципов порядочности, доброжелательности и доверия.                               |
| ОПК-5 | способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь              | знать:   | – основные требования, обеспечивающие правильность и культуру письменной и устной речи;<br>– логические основы аргументации, доказательства, спора.   |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|       |   |          |  |
|-------|---|----------|--|
|       |   | уметь:   | – применять законы логики к построению устной и письменной речи.   |
|       |   | владеть: | – навыками устного выступления, изложения своих мыслей по известным вопросам и новым проблемам, самостоятельно формулировать выводы;<br>– обладает навыками ведения спора, дискуссии, полемики.  |
| ОПК-6 | способность повышать уровень своей профессиональной компетентности  | знать:   | – способы, приёмы и средства развития профессионализма;<br>– алгоритм освоения новой информацией для применения ее в профессиональной деятельности.  |
|       |   | уметь:   | – анализировать и определять уровень своей профессиональной компетентности;<br>– планировать и прогнозировать совершенствование уровня своей профессиональной компетентности;<br>– соотносить новую информацию и опыт в области правоприменения с реальным, фактическим состоянием с целью повышения своего профессионализма.  |
|       |   | владеть: | – навыками повышения профессиональной компетентности с использованием различных способов, приёмов и средств.   |
| ПК-1  | способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | знать:   | – сущность и содержание правотворчества;<br>– основные понятия и категории нормотворческой деятельности;<br>– основы юридической техники, юридическую терминологию;<br>– природу и содержание актов правотворческого процесса.   |
|       |   | уметь:   | – оперировать юридическими понятиями и категориями;<br>– применять правила нормотворческой техники;<br>– проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов.   |
|       |   | владеть: | – основами нормотворческой деятельности;<br>– навыками использования правил познавательно-логического и нормативно структурного формирования правового материала и подготовки текста нормативного правового акта;<br>– навыками анализа действующего законодательства в аспекте примененных в них приемов юридической техники. |
| ПК-2  | способность осуществлять профессиональную   | знать:   | – сущность и содержание категорий «Правосознание», «Правовое мышление» и «Правовая культура»;  |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|      |   |          |   |
|------|---|----------|---|
|      | деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологические основы познания правовых явлений, сущность конкретного правового явления.</li> </ul>  |
|      |   | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбрать оптимальный вариант решения поставленной задачи, определив возможные результаты и негативные последствия, осознавая правомерность своего поведения.</li> </ul>   |
|      |   | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения;</li> <li>– навыки решения поставленных задач с использованием правовых средств и аргументов.</li> </ul>  |
| ПК-3 | способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права                                    | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– положения отраслевого законодательства;</li> <li>– сущность, характер и взаимосвязь правовых явлений;</li> <li>– особенности правосубъектности участников правоотношений осуществляющих контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации.</li> </ul>                                      |
|      |   | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять случаи не соблюдения субъектами права законодательства Российской Федерации;</li> <li>– определять сущность, характер и взаимосвязь правовых явлений;</li> <li>– применять законодательство в целях обеспечения соблюдения субъектами права законодательства Российской Федерации.</li> </ul> |
|      |   | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выявления случаев несоблюдения субъектами права законодательства Российской Федерации;</li> <li>– навыками применения законодательства в целях обеспечения соблюдения субъектами права законодательства Российской Федерации.</li> </ul>  |
| ПК-4 | способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– положения отраслевого законодательства и иных нормативных правовых актов, принятых на его основе;</li> </ul>   |
|      |   | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в отраслевом законодательстве, определять соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</li> </ul>  |
|      |   | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками определения области законодательства Российской Федерации, применяемого к оценке конкретных жизненных обстоятельств;</li> <li>– навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством</li> </ul>   |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|      |  |          |  |
|------|--|----------|--|
|      |  |          | Российской Федерации.  |
| ПК-5 | способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– отраслевое законодательство и иные нормативные правовые акты, принятые на его основе;</li> <li>– практику применения положений отраслевого законодательства;</li> <li>– основы правоприменительной деятельности, природу и содержание актов правоприменительного процесса.</li> </ul> |
|      |  | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормативные правовые акты;</li> <li>– реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</li> </ul>   |
|      |  | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права.</li> </ul>   |
| ПК-6 | способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства  | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру, содержание и формы правовой квалификации, методы и средства ее осуществления;</li> <li>– нормативные правовые акты, подлежащие применению при осуществлении квалификации.</li> </ul>   |
|      |  | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– квалифицировать факты и обстоятельства.</li> </ul>  |
|      |  | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– юридической терминологией;</li> <li>– навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение.</li> </ul>  |
| ПК-7 | владение навыками подготовки юридических документов  | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие, структуру, содержание основные виды юридической документации (с учетом отраслевой принадлежности);</li> <li>– порядок подготовки и предъявляемые к юридическим документам требования (с учетом отраслевой принадлежности).</li> </ul>  |
|      |  | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и определять соответствующие нормы права, подлежащие применению при составлении юридических документов;</li> <li>– составлять основные виды юридической документации (с учетом отраслевой принадлежности).</li> </ul>   |
|      |  | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– юридической терминологией;</li> <li>– навыками подготовки юридических документов.</li> </ul>  |
| ПК-8 | готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка,   | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство в сфере охраны правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</li> <li>– должностные обязанности лиц осуществляющих профессиональную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности,</li> </ul>                           |



|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|       |  |          |   |
|-------|--|----------|---|
|       | безопасности личности, общества, государства   |          | общества, государства;<br>– методы и способы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.   |
|       |  | уметь:   | – применять законодательство в сфере охраны правопорядка, безопасности личности, общества, государства;<br>– квалифицировать деяния, нарушающие законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства.    |
|       |  | владеть: | – навыками применения методов и способов обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.   |
| ПК-9  | способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина                 | знать:   | – понятие и содержание категорий «уважение», «честь и достоинство» личности;<br>– сущность и содержание прав и свобод человека и гражданина;<br>– положения законодательства об охране прав и свобод человека и гражданина. |
|       |  | уметь:   | – применять теоретические знания для решения практических задач по обеспечению защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина.  |
|       |  | владеть: | – навыками соблюдения этических и правовых норм;<br>– навыками соблюдения и защиты права и свободы человека и гражданина.   |
| ПК-11 | способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению | знать:   | – причины и условия, способствующие совершению правонарушений;<br>– законодательство о профилактике и предупреждении правонарушений;<br>– систему мер по профилактике и предупреждению правонарушений.                      |
|       |  | уметь:   | – выявлять и анализировать причины и условия правонарушений;<br>– устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.  |
|       |  | владеть: | – навыками применения основных методов и способов выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений.  |
| ПК-12 | способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его   | знать:   | – признаки коррупционного поведения;<br>– положения законодательства в сфере противодействия коррупции.   |
|       |  | уметь:   | – выявлять и анализировать неправомерные деяния, имеющие признаки коррупционного поведения;   |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|       |   |          |   |
|-------|---|----------|---|
|       | пресечению  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормы права при оценивании поведения лиц, имеющего признаки коррупционного поведения;</li> <li>– классифицировать неправомерные деяния, имеющие признаки коррупционного поведения.</li> </ul>  |
|       |   | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками квалификации коррупционного поведения;</li> <li>– навыками реализации способов защиты прав и свобод человека и гражданина с целью пресечения коррупционного поведения.</li> </ul>   |
| ПК-13 | способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации   | знать:   | – правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридической и иной документации, формальные и неформальные требования к видам юридической и иной документации.   |
|       |   | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать юридическую терминологию при составлении юридической и иной документации;</li> <li>– определять вид и структуру соответствующего вида юридической и иной документации;</li> <li>– анализировать содержание юридической и иной документации.</li> </ul>                          |
|       |   | владеть: | – навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.   |
| ПК-14 | готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и содержание средств и методов осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;</li> <li>– свойства (признаки) норм законодательства (положений проектов нормативных правовых актов), способствующих созданию условий для проявления коррупции.</li> </ul> |
|       |   | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять коррупциогенные факторы;</li> <li>– проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</li> </ul>   |
|       |   | владеть: | – методикой проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.   |
| ПК-15 | способность толковать нормативные правовые акты   | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность толкования норм права, его характерные черты, способы и виды;</li> <li>– особенности взаимодействия основных способов и видов толкования норм права;</li> <li>– основные понятия и категории интерпретационной деятельности, формы</li> </ul>                                       |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|       |  |          |   |
|-------|--|----------|---|
|       |  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– актов официального толкования;</li> <li>– природу и содержание актов официального толкования.</li> </ul>   |
|       |  | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– исследовать, систематизировать, анализировать правовые нормы;</li> <li>– толковать правовые акты;</li> <li>– разграничивать официальное и неофициальное толкование нормативных актов.</li> </ul>   |
|       |  | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа нормативного правового акта как объекта толкования;</li> <li>– способами (приемами) толкования нормативных правовых актов;</li> <li>– навыками выявления и решения проблем интерпретационного характера.</li> </ul>   |
| ПК-16 | способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | знать:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– отраслевое законодательство и иные нормативные правовые акты, принятые на его основе;</li> <li>– практику применения положений отраслевого законодательства;</li> <li>– формы предоставления основных видов юридических заключений (консультаций).</li> </ul>  |
|       |  | уметь:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять и конкретизировать задачу в ситуации, требующей правового заключения (консультации);</li> <li>– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.</li> </ul>                               |
|       |  | владеть: | <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками оценки и квалификации правовых явлений;</li> <li>– навыками оценки соблюдения правил юридической техники при подготовке правового акта, регулирующего конкретную правовую ситуацию;</li> <li>– навыками подготовки текстов экспертных заключений, предоставления юридических консультаций.</li> </ul> |

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

## 6. Структура и содержание практики<sup>1</sup>

### 6.1 Структура практики

Практика делится на три этапа: подготовительный, рабочий (основной) и итоговый.

| №             | Разделы (этапы) практики  | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |          |            | Формы отчетности              |                                |
|---------------|---------------------------|--|----------|------------|-------------------------------|--------------------------------|
|               |                           | Всего  | Ауд.     | СРС        |                               |                                |
| 1             | 2                         | 3  | 4        | 5          | 6                             |                                |
| 1.            | Подготовительный          | 4  | 4        | -          | лист ознакомления             |                                |
| 2.            | Рабочий (основной)        |  |          |            | выполнение программы практики | формирование отчета о практике |
| 2.1           | Производственная практика | 212  | -        | 212        |                               |                                |
| 2.2           | Преддипломная практика    | 212  | -        | 212        | выполнение программы практики |                                |
| 3.            | Итоговый                  | 4  | 4        | -          | защита отчета о практике      |                                |
| <b>ИТОГО:</b> |                           | <b>432</b>   | <b>8</b> | <b>424</b> |                               |                                |

| №  | Разделы (этапы)    | Функциональное содержание этапа  |
|----|--------------------|--|
| 1. | Подготовительный   | Установочная конференция – организационное мероприятие, проводимое перед практикой руководителем практики от кафедры, методистом практики от кафедры, отделом практики с целью информирования студентов о целях и задачах практики, ознакомления с приказом ректора о направлении на практику, выдачи документов сопровождения. Ознакомление студентов с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов. |
| 2. | Рабочий (основной) | Выполнение программы практики. Подготовка отчета о практике. Предоставление отчетных материалов для контроля руководителю практики от кафедры.   |
| 3. | Итоговый           | Итоговая конференция – организационное мероприятие, проводимое после практики руководителем практики от кафедры, методистом практики, отделом практики. На конференции проводится: защита отчетов о практике; подведение итогов практики, обмен опытом, анализ теоретического и практической готовности студентов к профессиональной деятельности, определение путей дальнейшего совершенствования практики.   |

### 6.2 Программа практики

#### 6.2.1 Практика в судах общей юрисдикции

##### I этап – Производственная практика

Во время прохождения практики студент-практикант:

- изучает нормативную базу деятельности судов, знакомится с планированием работы суда, с распределением обязанностей между судьями;
- принимает участие в приеме и рассмотрении жалоб, ходатайств и заявлений граждан,

<sup>1</sup> Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

юридических лиц и государственных органов, в приеме исковых заявлений, знакомится с порядком отказа в их приеме;

- знакомится с порядком подготовки дел к слушанию, анализирует имеющиеся гражданские дела, по результатам их рассмотрения приводит свои выводы о достаточности материалов и доказательств по делу;

- присутствует на заседаниях у судей, которые специализируются по различным категориям дел, знакомится с порядком вынесения и содержанием решений по гражданским делам;

- знакомится с основаниями производства и порядком проведения судебной экспертизы;

- знакомится с порядком исчисления государственной пошлины и другими издержками, связанными с производством по делу, знакомится с основаниями и порядком наложения судебных штрафов;

- знакомится с порядком выдачи и отмены судебного приказа;

- изучает и анализирует кассационные жалобы, протесты на решения, определения суда, составляет проекты определений по результатам их рассмотрения;

- изучает производство в надзорной инстанции, знакомится со сроками, основаниями и порядком пересмотра дел по вновь открывшимся обстоятельствам;

- принимает участие в обобщении судебной практики, составлении статистической отчетности;

- знакомится с обобщениями судебной практики, постановлениями и определениями Верховного Суда Российской Федерации, его разъяснениями по отдельным вопросам и делам;

- осуществляет иные виды деятельности, в т.ч. направленные на формирование таких умений и навыков как предупреждение правонарушений (в т.ч. коррупционных), выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

В целях обобщения собранного в процессе прохождения практики материала и закрепления полученных практических навыков студент составляет проекты юридических документов, в т.ч.: проекты решений по различным категориям дел; проекты судебных приказов; проекты постановлений и определений суда, другие процессуальные документы.

## **II этап – Преддипломная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант проводит научное исследование по теме выпускной квалификационной работы:

- изучает гражданские, трудовые, семейные и иные дела, соответствующие теме выпускного квалификационного исследования;

- присутствует на судебных заседаниях, знакомится с порядком вынесения и содержанием решений суда, знакомится с основаниями производства и порядком проведения судебной экспертизы;

- осуществляет сбор необходимых материалов по теме выпускной квалификационной работы, в т.ч. статистических данных, характеризующих состояние проблемы по теме исследования;

- осуществляет подготовку текста выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

В целях обобщения собранного материала по теме выпускной квалификационной работы, закрепления полученных практических навыков студент оформляет: проекты решений, судебных приказов, постановлений и определений суда; текст выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

Во время прохождения практики студент-практикант осуществляет и иные виды деятельности, направленные на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

## **6.2.2. Практика в арбитражном суде**

### **I этап – Производственная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант:

- изучает нормативную базу деятельности арбитражных судов, знакомится с системой арбитражных судов, организацией работы в них;
- знакомится с организацией работы в канцелярии арбитражного суда, в частности, с постановкой делопроизводства в арбитражном суде, с регистрацией входящей и исходящей корреспонденции, группировкой входящей корреспонденции, предоставлением консультаций по телефону; знакомится с архивным делом;
- принимает участие в работе по кодификации и систематизации законодательства и судебной практики в отделе кодификации законодательства и судебной практики;
- присутствует на приемах судьями представителей хозяйствующих субъектов;
- знакомится с подготовкой дел к слушанию, анализирует имеющиеся арбитражные дела, приводит собственные выводы по результатам их рассмотрения;
- знакомится с арбитражным процессом в коллегиях арбитражного суда;
- принимает участие в обобщении арбитражной практики, составлении статистической отчетности;
- знакомится с обобщениями судебной практики, постановлениями Верховного Суда Российской Федерации, его разъяснениями по отдельным вопросам и делам;
- осуществляет иные виды деятельности, в т.ч. направленные на формирование таких умений и навыков как предупреждение правонарушений (в т.ч. коррупционных), выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

В целях обобщения собранного в процессе практики материала студент составляет проекты юридических документов, в т.ч.: проекты определений о подготовке дела к судебному разбирательству; проекты определений о принятии дела к производству; об отказе в принятии искового заявления; о возвращении искового заявления; о выдаче приказа на исполнение решения суда; определений об обеспечении иска; другие документы.

### **II этап – Преддипломная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант проводит научное исследование по теме выпускной квалификационной работы:

- изучает гражданские, трудовые, семейные и иные дела, соответствующие теме выпускного квалификационного исследования;
- присутствует на судебных заседаниях, знакомится с порядком вынесения и содержанием решений суда, знакомится с основаниями производства и порядком проведения судебной экспертизы;
- осуществляет сбор необходимых материалов по теме выпускной квалификационной работы, в т.ч. статистических данных, характеризующих состояние проблемы по теме исследования;
- осуществляет подготовку текста выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

В целях обобщения собранного материала по теме выпускной квалификационной работы, закрепления полученных практических навыков студент оформляет: проекты решений, судебных приказов, постановлений и определений суда; текст выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

Во время прохождения практики студент-практикант осуществляет и иные виды деятельности, направленные на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции.

### 6.2.3 Практика в органах прокуратуры

#### I этап – Производственная практика

Во время прохождения практики студент-практикант:

- изучает источники правового регулирования деятельности прокуратуры, приказы и указания Генерального прокурора и его заместителей;
- знакомится с внутренней структурой прокуратуры, распределением обязанностей работников аппарата, организацией и планированием их работы; подведением ее итогов за определенные отчетные периоды времени, организацией контроля за соблюдением исполнительской дисциплины при осуществлении надзорной деятельности сотрудниками прокуратуры;
- знакомится с организацией работы канцелярии прокуратуры, в частности, с постановкой делопроизводства в прокуратуре, оформлением и регистрацией входящей и исходящей корреспонденции, в т.ч. регистрацией заявлений, жалоб на нарушение законности и др.
- знакомится с организацией работы прокурора (его помощника), а именно: присутствует при приеме и рассмотрении жалоб и заявлений отдельных граждан, сообщений руководителей организаций.
- знакомится с работой по надзору, методами проверки законности актов, издаваемых руководителями предприятий, учреждений, организаций и формами реагирования на нарушения законности;
- осуществляет подбор законодательного материала, необходимого для разрешения отдельных жалоб, заявлений, решения вопроса о законности изданных приказов;
- изучает отдельные дела, переданные прокурору, высказывает свои соображения о полноте материалов, о правильности квалификации действий;
- изучает методику и практику участия прокурора в судопроизводстве, знакомится с формами надзора прокурора за законностью;
- изучает общие начала организации поддержания государственного обвинения надзора за законностью судебных постановлений;
- знакомится с организацией и ведением статистической работы в целом и в отдельных подразделениях прокуратуры;
- осуществляет иные виды деятельности, в т.ч. направленные на формирование таких умений и навыков как предупреждение правонарушений (в т.ч. коррупционных), выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

В целях обобщения собранного в процессе прохождения практики материала и закрепления полученных практических навыков студент составляет проекты юридических документов, в т.ч.: проекты актов прокурорского реагирования, исковых заявлений, заключений; проекты планов судебного следствия, заключения; проекты других документов, составленных за период практики.

#### II этап – Преддипломная практика

Во время прохождения практики студент-практикант проводит научное исследование по теме выпускной квалификационной работы:

- осуществляет подбор законодательного материала, необходимого для разрешения отдельных жалоб, заявлений, решения вопроса о законности изданных приказов;
- изучает отдельные дела, переданные прокурору, высказывает свои соображения о полноте материалов, о правильности квалификации действий;
- присутствует на судебных заседаниях, знакомится с порядком вынесения и содержанием решений суда, знакомится с основаниями производства и порядком проведения судебной экспертизы;
- осуществляет сбор необходимых материалов по теме выпускной квалификационной работы, в т.ч. статистических данных, характеризующих состояние проблемы по теме

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

исследования;

- осуществляет подготовку текста выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

В целях обобщения собранного материала по теме выпускной квалификационной работы, закрепления полученных практических навыков студент оформляет: проекты актов прокурорского реагирования, исковых заявлений, заключений; проекты других документов; текст выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

Во время прохождения практики студент-практикант осуществляет и иные виды деятельности, направленные на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции.

#### **6.2.4. Практика в органах управления юстиции**

##### **I этап – Производственная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант:

- изучает нормативную базу деятельности органов управления юстиции, изучает структуру управления и его структурных подразделений; знакомится с функциональными обязанностями сотрудников аппарата, составляет проекты должностных инструкций сотрудников аппарата;

- изучает взаимодействие управления юстиции и других правоохранительных органов;

- знакомится с информационно-правовой базой управления юстиции;

- осуществляет подбор законодательных материалов, необходимых для решения отдельных заявлений, жалоб и предложений;

- знакомится с порядком и сроками рассмотрения заявлений и жалоб граждан и юридических лиц;

- изучает формы и методы непосредственного руководства районными (городскими) судами, нотариальными конторами и другими подразделениями, а также переподготовкой и повышением квалификации кадров подведомственных учреждений;

- присутствует при регистрации, учете и анализе нормативно-правовых актов администрации края, муниципальных образований и других;

- осуществляет иные виды деятельности, в т.ч. направленные на формирование таких умений и навыков как предупреждение правонарушений (в т.ч. коррупционных), выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

В целях обобщения собранного в процессе прохождения практики материала и закрепления полученных практических навыков студент составляет проекты юридических документов.

##### **II этап – Преддипломная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант проводит научное исследование по теме выпускной квалификационной работы:

- осуществляет подбор законодательных материалов, необходимых для решения отдельных заявлений, жалоб и предложений; знакомится с порядком и сроками рассмотрения заявлений и жалоб граждан и юридических лиц;

- изучает формы и методы непосредственного руководства районными (городскими) судами, нотариальными конторами и другими подразделениями, а также переподготовкой и повышением квалификации кадров подведомственных учреждений;

- осуществляет сбор необходимых материалов по теме выпускной квалификационной работы, в т.ч. правоприменительной практики, статистических данных, характеризующих состояние проблемы по теме исследования;

- осуществляет подготовку текста выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

В целях обобщения собранного материала по теме выпускной квалификационной работы,



закрепления полученных практических навыков студент оформляет: проекты заключений по результатам рассмотрения заявлений и жалоб граждан и юридических лиц, другие документы; текст выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

Во время прохождения практики студент-практикант осуществляет и иные виды деятельности, направленные на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции.

### **6.2.5. Практика в службе судебных приставов**

#### **I этап – Производственная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант:

- изучает общее и специальное законодательство, регулирующее деятельность судебных приставов, ведомственные нормативные акты, указания, приказы, распоряжения службы судебных приставов;
- изучает структуру службы судебных приставов и ее структурных подразделений; знакомится с должностными обязанностями сотрудников службы судебных приставов;
- изучает взаимодействие службы судебных приставов и иных правоохранительных органов, специализированных организаций по реализации конфискованного и арестованного имущества;
- участвует при совершении исполнительных действий, осуществляемых приставом-исполнителем, составляет проекты документов по произведенным исполнительным действиям;
- изучает процедуру реализации арестованного и конфискованного имущества; готовит документы, необходимые для передачи имущества на реализацию;
- изучает и анализирует оконченные исполнительные производства, по результатам анализа составляет аналитическую справку;
- изучает и анализирует жалобы, поступающие на действия судебных приставов-исполнителей, знакомится с порядком и сроками их рассмотрения, готовит проекты ответов на данные жалобы;
- изучает особенности исполнения исполнительных документов в отношении юридических лиц-банкротов, граждан, выплачивающих элементы;
- осуществляет иные виды деятельности, в т.ч. направленные на формирование таких умений и навыков как предупреждение правонарушений (в т.ч. коррупционных), выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

В целях обобщения собранного в процессе прохождения практики материала и закрепления полученных практических навыков студент составляет проекты юридических документов, в т.ч.: проект акта о невозможности взыскания; постановления о возмещении расходов на совершение дополнительных действий; проект постановления о наложении штрафа на кредитную организацию; на должностное лицо; проекты документов, необходимых для передачи на реализацию конфискованного или арестованного имущества (заявка, копии документов, подтверждающих право собственности на арестованное имущество и пр.); проекты аналитической справки по оконченным исполнительным производствам; проекты ответов на жалобы, иные документы.

#### **II этап – Преддипломная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант проводит научное исследование по теме выпускной квалификационной работы:

- осуществляет исполнительные действия, анализирует жалобы, поступающие на действия судебных приставов-исполнителей, знакомится с порядком и сроками их рассмотрения; исследует особенности исполнения исполнительных документов в отношении юридических лиц-банкротов, граждан, выплачивающих элементы;
- осуществляет сбор необходимых материалов по теме выпускной квалификационной работы, в т.ч. правоприменительной практики, статистических данных, характеризующих

состояние проблемы по теме исследования;

– осуществляет подготовку текста выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

В целях обобщения собранного материала по теме выпускной квалификационной работы, закрепления полученных практических навыков студент оформляет: проекты документов по произведенным исполнительным действиям; текст выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

Во время прохождения практики студент-практикант осуществляет и иные виды деятельности, направленные на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции.

## **6.2.6 Практика в адвокатуре**

### **I этап – Производственная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант:

- изучает нормативные акты, регулирующие деятельность адвокатуры; знакомится с организацией делопроизводства, а также с ее планированием и отчетностью;
- присутствует при даче консультаций гражданам;
- составляет под руководством адвоката (руководителя практики) проекты исковых заявлений и других документов, представляемых в суд;
- изучает порядок составления и ведения досье адвоката;
- участвует совместно с руководителем практики в подготовке к слушанию гражданских и уголовных дел в суде, участвует в их рассмотрении;
- изучает судебную практику, Постановления Пленумов Верховного Суда РФ, его разъяснения по рассматриваемым делам;
- знакомится и с другой деятельностью, выполняемой работниками адвокатуры во время прохождения практики;
- осуществляет иные виды деятельности, в т.ч. направленные на формирование таких умений и навыков как предупреждение правонарушений (в т.ч. коррупционных), выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

В целях обобщения собранного в процессе прохождения практики материала студент составляет проекты юридических документов, в т.ч.: проекты исковых заявлений; кассационных жалоб на решения суда; проекты ходатайств; ответов на жалобы; проекты других документов, составленных в период прохождения практики.

### **II этап – Преддипломная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант проводит научное исследование по теме выпускной квалификационной работы:

- участвует в даче консультаций гражданам, подготовке к слушанию гражданских и уголовных дел в суде, участвует в их рассмотрении;
- осуществляет сбор необходимых материалов по теме выпускной квалификационной работы, в т.ч. правоприменительной практики, статистических данных, характеризующих состояние проблемы по теме исследования;
- осуществляет подготовку текста выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

В целях обобщения собранного материала по теме выпускной квалификационной работы, закрепления полученных практических навыков студент оформляет: проекты апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, ходатайств, запросов, замечаний на протокол судебного заседания; текст выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

Во время прохождения практики студент-практикант осуществляет и иные виды деятельности, направленные на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

## **6.2.7 Практика в органах нотариата**

### **I этап – Производственная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант:

- знакомится с задачами нотариата, основными направлениями его работы, общим порядком совершения нотариальных действий, изучает организацию работы органов нотариата: делопроизводство планирование, отчетность;
- совершает нотариальные действия: удостоверение договоров отчуждения домов (долей домов), отчуждение домов, приобретенных супругами в период брака, выдачу дубликата договора, расторжение договоров, удостоверение договора социального найма, удостоверение прочих договоров; удостоверение завещаний, регистрацию завещаний и отмену завещаний; удостоверение доверенностей, выдаваемых гражданам юридическими лицами; засвидетельствование верности копии документов; совершение исполнительных надписей; составление акта описи наследственного имущества, подлежащего охране; знакомится и анализирует случаи и порядок отказов в совершении исполнительных надписей, порядок их обжалования, а также процедуру рассмотрения таких жалоб нотариусом;
- изучает организацию охраны наследственного имущества;
- знакомится с порядком определения государственной пошлины за совершение перечисленных нотариальных действий;
- осуществляет иные виды деятельности, в т.ч. направленные на формирование таких умений и навыков как предупреждение правонарушений (в т.ч. коррупционных), выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

В целях обобщения собранного в процессе прохождения практики материала студент составляет проекты юридических документов, в т.ч.: проекты договоров и завещаний, удостоверенные практикантом; проекты документов с совершенными на них исполнительными надписями; проекты документов об отказе в совершении исполнительных надписей; проекты отказов на жалобы в совершении исполнительных надписей, другие документы.

### **II этап – Преддипломная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант проводит научное исследование по теме выпускной квалификационной работы:

- совершает нотариальные действия;
- осуществляет сбор необходимых материалов по теме выпускной квалификационной работы, в т.ч. правоприменительной практики, статистических данных, характеризующих состояние проблемы по теме исследования;
- осуществляет подготовку текста выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

В целях обобщения собранного материала по теме выпускной квалификационной работы, закрепления полученных практических навыков студент оформляет: проекты договоров, завещаний, доверенностей; текст выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

Во время прохождения практики студент-практикант осуществляет и иные виды деятельности, направленные на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции.

## **6.2.8 Практика в юридическом подразделении организации (фирмы)**

### **I этап – Производственная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант:

- исследует организационно-правовую форму организации, изучает учредительные документы организации и иные локальные акты, регулирующие деятельность организации;
- определяет правовое положение юридической службы в структуре органов организации, дает анализ того, насколько решена в организации проблема взаимодействия

юридической (правовой, кадровой) службы с другими структурными подразделениями;

– изучает Положение о юридической (правовой, кадровой) службе (юрисконсульт), определяет, какие функциональные обязанности возлагаются на юридическую (правовой, кадровой) службу, а также какими полномочиями она располагает;

– знакомится с организацией работы юридической (правовой, кадровой) службы: планирование работы, делопроизводство, отчетность, оформление приказов, доверенностей и других правовых документов;

– анализирует сложившуюся практику претензионно-исковой работы, на основании сделанного анализа дает собственную оценку такой работы;

– изучает дела, подготовленные к рассмотрению в заседании арбитражного суда, знакомится с порядком их подготовки к представлению в арбитражный суд;

– осуществляет иные виды деятельности, в т.ч. направленные на формирование таких умений и навыков как предупреждение правонарушений (в т.ч. коррупционных), выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

В целях обобщения собранного в процессе прохождения практики материала студент составляет проекты юридических документов, в т.ч.: проекты претензий и исков; приказов по данной организации; проекты доверенностей, договоров, другие документы.

## **II этап – Преддипломная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант проводит научное исследование по теме выпускной квалификационной работы:

– проводит исследование сложившейся в организации практику договорной, претензионно-исковой работы, исследует дела, подготовленные к рассмотрению в суде;

– осуществляет сбор необходимых материалов по теме выпускной квалификационной работы, в т.ч. правоприменительной практики, статистических данных, характеризующих состояние проблемы по теме исследования;

– осуществляет подготовку текста выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

В целях обобщения собранного материала по теме выпускной квалификационной работы, закрепления полученных практических навыков студент оформляет: проекты претензий, исков, договоров, другие документы; текст выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

Во время прохождения практики студент-практикант осуществляет и иные виды деятельности, направленные на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции.

## **6.2.9 Практика в администрации города (района)**

### **I этап – Производственная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант:

– знакомится с работой администрации и ее подразделениями; изучает распределение обязанностей в администрации;

– изучает планирование работы администрации; знакомится с порядком подготовки и составлением документов, рассматриваемых принимаемых администрацией;

– знакомится со структурой и организацией работы вспомогательного аппарата администрации; изучает порядок образования, структуры, организацию работы отделов и управлений;

– изучает кодификацию нормативных документов;

– принимает участие в подготовке официальных справок, заключений, исковых заявлений, ходатайств и других документов по правовым вопросам;

– совместно с непосредственным руководителем практики должен посетить районный (городской суд, прокуратуру, подразделения внутренних дел при подготовке и рассмотрении вопросов, имеющих юридическое значение и отнесенных к деятельности администрации

района, города);

– осуществляет иные виды деятельности, в т.ч. направленные на формирование таких умений и навыков как предупреждение правонарушений (в т.ч. коррупционных), выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

В целях обобщения собранного в процессе прохождения практики материала студент составляет проекты юридических документов.

## **II этап – Преддипломная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант проводит научное исследование по теме выпускной квалификационной работы:

– анализирует локальные нормативные акты, регламентирующие внутреннюю структуру и деятельность администрации и ее подразделений (регламент, положение о структурном подразделении, должностные инструкции и т.п.), анализирует порядок выполнения отдельных государственных полномочий;

– осуществляет сбор необходимых материалов по теме выпускной квалификационной работы, в т.ч. правоприменительной практики, статистических данных, характеризующих состояние проблемы по теме исследования;

– осуществляет подготовку текста выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

В целях обобщения собранного материала по теме выпускной квалификационной работы, закрепления полученных практических навыков студент оформляет: проекты письменных ответов на жалобы, обращения, заявления граждан, официальных заключений и других документов по правовым вопросам; текст выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

Во время прохождения практики студент-практикант осуществляет и иные виды деятельности, направленные на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции.

### **6.2.10 Практика в учреждениях социальной защиты населения**

#### **I этап – Производственная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант:

– исследует организационно-правовую форму организации, изучает учредительные документы организации и иные локальные акты, регулирующие деятельность организации;

– определяет правовое положение специалиста в структуре органов организации, дает анализ того, насколько решена в организации проблема взаимодействия с другими структурными подразделениями;

– анализирует программы оказания помощи семьям и отдельным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию; знакомится с порядком оказания помощи семьям и отдельным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;

– знакомится с мероприятиями по социальной реабилитации безнадзорных детей и детей, оставшихся без попечения родителей и нуждающихся в экстренной социальной помощи; анализирует программы социальной адаптации граждан;

– знакомится с видами услуг, предоставляемых социальными службами нуждающимся по состоянию здоровья в уходе, бытовом и медицинском обслуживании;

– анализирует состояние имущественного обеспечения организации; способы обеспечения законности деятельности службы;

– принимает участие в осуществлении приема граждан по вопросам социальной защиты; рассматривает пакеты документов для назначения пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;

– принимает участие в консультировании граждан и представителей юридических лиц

по вопросам социальной защиты, в выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите, в организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;

- осуществляет иные виды деятельности, в т.ч. направленные на формирование таких умений и навыков как предупреждение правонарушений (в т.ч. коррупционных), выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

В целях обобщения собранного в процессе прохождения практики материала студент составляет проекты юридических документов, в т.ч.: проект должностных инструкций работников (служащих) учреждения социальной защиты населения; проекты ответов на заявления, жалобы, предложения, поступивших в учреждения социальной защиты населения; проекты договоров оказания услуг, предоставляемых учреждением социальной защиты населения; макет дела на получателя пенсии, пособия, компенсации и других выплат.

## **II этап – Преддипломная практика**

Во время прохождения практики студент-практикант проводит научное исследование по теме выпускной квалификационной работы:

- принимает участие в консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты, в выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите, в организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;

- осуществляет сбор необходимых материалов по теме выпускной квалификационной работы, в т.ч. правоприменительной практики, статистических данных, характеризующих состояние проблемы по теме исследования;

- осуществляет подготовку текста выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

В целях обобщения собранного материала по теме выпускной квалификационной работы, закрепления полученных практических навыков студент оформляет: проекты ответов на заявления, жалобы, проекты договоров оказания услуг, предоставляемых учреждением социальной защиты населения; текст выпускной квалификационной работы (черновой вариант).

Во время прохождения практики студент-практикант осуществляет и иные виды деятельности, направленные на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции.

## **7. Форма контроля и оценка результатов производственной практики**

*Форма контроля по практике* – защита отчета о практике.

*Форма промежуточной аттестации* – дифференцированный зачет.

**Требования к содержанию отчета.** Ко времени окончания практики студент составляет развернутый отчет о проделанной работе. Отчет готовится равномерно в течение всего периода практики. При написании отчета студент обязан систематизировать выполненную работу в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике), раскрыть выполненные в ходе практики виды работ с учетом программы практики. Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется. Отчет должен быть написан с соблюдением правил грамматики и с учетом особенностей научной речи – точности и однозначности терминологии и стиля.

*Примечание:* Не употреблять личные местоимения "Я" и "МЫ". Например, вместо "я предполагаю" следует указывать "предполагается, что" и т.д.

**Структура отчета о практике.**

1. Титульный лист (Приложение № 1) оформляется через «НОРМОКОНТРОЛЬ».
2. Оглавление (Приложение № 2).

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

3. Оценочный лист по итогам производственной практики (Приложение № 3.1).
4. Оценочный лист по итогам преддипломной практики (Приложение № 3.2).
5. Карта оценки уровня профессиональной готовности студента (Приложение № 4).
6. Отзыв-характеристика (Приложение № 5).
7. Индивидуальное задание (план) прохождения практики (Приложение № 6).
8. Дневник прохождения практики (Приложение № 7).
9. Отчет о прохождении практики (Приложение № 8).
10. Список приложений (Приложение № 9) и сами Приложения.
11. CD-диск с записью отчета в форматах Word и PDF.

Примечание: Отчет о практике должен быть сброшюрован в данном порядке.

**Требования к оформлению отчета.** Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям: шрифт Times New Roman; высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное; межстрочный интервал – полуторный; форматирование – по ширине. Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и другое, именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком, текст названия располагается внизу рисунка.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать, не расшивая отчет.

**Сроки предоставления отчета о практике.** Письменный отчет о практике обучающиеся заочной форм обучения предоставляется руководителю практики от кафедры в течение недели со дня начала сессии. Если практика проходит в последний семестр нормативного срока обучения, то отчет должен быть сдан до окончания экзаменационной сессии.

**Защита отчета о практике.** Для определения результатов практики, эффективности ее прохождения, подведения итогов практики, руководитель практики от кафедры, при участии методистов от кафедры и работников отдела практики проводит итоговую конференцию. Итоговая конференция проводится для обучающихся заочной форм обучения в сессионный период. При защите отчета о практике принимается во внимание критерии оценки уровня сформированности компетенций и успеваемости обучающегося, а также:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию прохождения практики;
- полнота освещения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании прохождения практики и т.п.;
- самостоятельность суждений и выводов по итогам прохождения практики;
- владение информацией при защите отчета о практике, умение студента аргументировано и четко отстаивать свою позицию;
- качество оформления отчета о практике.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

### Оценка результатов практики

#### Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенций

| № п/п | Код компетенции  | Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенций |  |  |
|-------|--|--|--|--|
|       |  | Подготовительный этап  | Рабочий (основной) этап  | Итоговый этап  |
| 1.1   | ОК-7   | Письменный отчет о практике  |  |  |
| 1.2   |  |  |  |  |
| 2.1   | ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-15                                       |  | Письменный отчет о практике, оценочный лист; отзыв-характеристика руководителя практики от базы практики |  |
| 2.2   | ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |  | карта оценки уровня профессиональной готовности студента по итогам практики.                             |  |
| 3.1   | ОК-7, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6  |  |  | Письменный отчет о практике, оценочный лист; отзыв-характеристика руководителя практики от базы практики; карта оценки уровня профессиональной готовности студента по итогам практики. |
| 3.2   | ОК-7, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2, ПК-6, ПК-16  |  |  |  |

#### Критерии оценивания уровня сформированности компетенций и оценки уровня успеваемости обучающегося

| Уровень сформированности компетенции | Оценка по итогам защиты отчета | Форма промежуточной аттестации   | Дифференцированный зачет |
|--------------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------|
|                                      |                                | Универсальные критерии оценивания  |                          |
| Высокий                              | Отлично                        | Оценивается ответ студента, которым даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы. Продемонстрированы глубокие знания материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии. Продемонстрирована |                          |



|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|                             |                     |  |
|-----------------------------|---------------------|--|
|                             |                     | сформированность всех дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков.   |
| Базовый                     | Хорошо              | Оценивается ответ студента, которым даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы. Продемонстрированы глубокие знания материала, понимание существенных и несущественных признаков, причинно-следственные связи. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии. Продемонстрирована успешная сформированность всех дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Вместе с тем, студентом допущены ошибки, имеют место отдельные пробелы в умениях и навыках. |
| Пороговый                   | Удовлетворительно   | Оценивается ответ студента, которым даны неполные ответы на поставленные вопросы. Логика и последовательность изложения нарушены. Студент с затруднением самостоятельно выделяет существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Продемонстрирована сформированность лишь части дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Имеют место несистемные знания, умения и навыки фрагментарны.   |
| Компетенции не сформированы | Неудовлетворительно | Оценивается ответ студента, представляющей собой разрозненные знания с существенными ошибками. Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами. Терминология не используется. Дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки не сформированы (теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют) // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа на поставленные вопросы.   |

Результаты защиты отчета проставляются в ведомости и зачетной книжке студентов.

Обучающиеся, **не выполнившие программу практики по уважительной причине**, направляются на практику повторно, по личному заявлению, в свободное от теоретического обучения время. Обучающиеся, **не выполнившие программу практики по неуважительной причине или получившие по результатам практики неудовлетворительную оценку**, подлежат отчислению из университета за академическую неуспеваемость.

## 8. Организация самостоятельной работы студентов на практике

В ходе практики студенты выполняют следующие виды самостоятельной работы: составление индивидуального задания (плана) работы на период практики, анализ нормативных правовых актов, материалов правоприменительной практики, обусловленных содержанием рабочего (основного) этапа практики; написание и оформление текста выпускного квалификационного исследования (черновой вариант); написание и оформление отчета о практике.

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### *Учебно-методическое обеспечение практики*

1. Методические указания о порядке прохождения производственной практики (в т.ч. преддипломной практики) для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой». – URL: ЕАВИС КамГУ им. Витуса Беринга.
2. Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль подготовки: «Гражданско-правовой». – URL: ЕАВИС КамГУ им. Витуса Беринга.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

### *Информационное обеспечение практики*

1. ЭБС Юрайт – электронная библиотека <https://biblio-online.ru>.
2. Информационная база «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

## 10. Приложения

### **Рекомендации по оформлению отчетной документации**

Отчетная документация сдается руководителю практики. В нее входят:

**1. Титульный лист** оформляется через «НОРМОКОНТРОЛЬ».

**2. Оглавление.**

**3. Документы сопровождения** бланочная документация, выдаваемая студенту университетом на период прохождения практики:

- Оценочный лист по итогам производственной практики.
- Оценочный лист по итогам преддипломной практики.
- Карта оценки уровня профессиональной готовности студента.
- Отзыв-характеристика.

**4. Индивидуальное задание (план) прохождения практики** является одним из основных документов, в котором студент планирует ежедневные мероприятия, направленные на выполнение программы практики.

**5. Дневник прохождения практики** ведется по установленному стандартному образцу и является важнейшим обязательным отчетным документом для студента-практиканта. В нем отмечается вся проделанная студентом работа за день. Также в дневнике отражаются: сроки выполнения работ (заданий), наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам студента-практиканта.

#### **6. Отчет о прохождении практики**

**Введение.** Время, место, наименование организации, где студент проходил практику, цели и задачи, стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения, какие работы выполнены студентом.

**Основная часть.** Общая характеристика и структура организации, где студент проходил практику, а также содержание ее практической деятельности. Изложение проделанной работы, ее анализ; выполнение практических заданий, аналитическое описание, описание алгоритма, формирование выводов. Изложение практических проблемных ситуаций, имевших место в процессе прохождения практики, их исследование, а также определение собственной позиции студента о возможных путях их решений; возникшие ситуации должны быть обоснованы с точки зрения действующего законодательства. Анализ недостатков и упущений, возникающих в практической работе, оценка их причин и конкретные предложения студента по их устранению, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение. Реферативное изложение сущности выпускного квалификационного исследования с пояснением его целей, задач, актуальности, теоретической и практической значимости темы исследования, достигнутых результатов и предложений по разрешению выявленных в ходе выпускного квалификационного исследования проблем. Изложение должно представлять собой лаконичное изложение теоретической, аналитической и практической части исследования, при этом следует выделить результаты практической работы, проделанной в рамках написания выпускного квалификационного исследования. Недопустимо включать в текст отчета информацию, которая отсутствует в самой выпускной квалификационной работе.

**Заключение.** В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики, обобщает работу и формирует общий вывод по результатам практики.

**7. Приложения.** В ходе рабочего (основного) этапа практики студенту необходимо подобрать, подготовить, сформировать изображения и документы (формы отчетности). Последние выступают Приложениями к отчету о практике, **их наличие обязательно.**

|   |                   |
|---|-------------------|
| ОПОП  | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики<br>направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-<br>правовой» |                   |

**Приложение № 1**

№ вход. \_\_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год

Кафедра юриспруденции

**О Т Ч Е Т**

о производственной практике, в том числе преддипломной практике

Выполнил студент(ка)  
социально-экономического факультета  
направления подготовки  
40.03.01 Юриспруденция  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ курс, группа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики:  
к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции  
\_\_\_\_\_

Петропавловск-Камчатский, 2020

|   |                   |
|---|-------------------|
| ОПОП  | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики<br>направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

## Приложение № 2

### ОГЛАВЛЕНИЕ

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | Оценочный лист по итогам производственной практики   | 3  |
| 2.   | Оценочный лист по итогам преддипломной практики  | 4  |
| 3.   | Карта оценки уровня профессиональной готовности студента КамГУ им. Витуса Беринга по итогам практики | 7  |
| 4.   | Отзыв-характеристика   | 9  |
| 5.   | Индивидуальное задание (план) прохождения практики   | 14 |
| 6.   | Дневник прохождения практики   | 14 |
| 7.   | Отчет о прохождении практики   | 16 |
| 7.1. | Введение   | 24 |
| 7.2. | Основная часть   | 36 |
| 7.3. | Заключение   | 37 |
| 8.   | Приложения   | 39 |

**Примечание** Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, номер проставляется посередине листа, вверху; первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе Оглавление. Страницы в приведенной таблице условные (приведены в качестве примера).

|   |                   |
|---|-------------------|
| ОПОП  | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики<br>направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

**Приложение № 3.1**

**КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВИТУСА БЕРИНГА**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_ курса **социально-экономического** факультета

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция** \_\_\_\_\_ формы обучения

База практики \_\_\_\_\_  
(указать место прохождения практики)

Куратор от базы практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. полностью, должность)

Выполнена работа:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Итоговая отметка (прописью) \_\_\_\_\_

Куратор от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

дата \_\_\_\_\_

М.П.

|   |                   |
|---|-------------------|
| ОПОП  | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики<br>направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

Приложение № 3.2

**КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВИТУСА БЕРИНГА**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_ курса **социально-экономического** факультета

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция** \_\_\_\_\_ формы обучения

База практики \_\_\_\_\_  
(указать место прохождения практики)

Куратор от базы практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. полностью, должность)

Выполнена работа:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Итоговая отметка (прописью) \_\_\_\_\_

Куратор от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

**Приложение № 4**

**Карта  
оценки уровня профессиональной готовности студента КамГУ им. Витуса Беринга  
по итогам практики<sup>2</sup>**

**Студент (ка)** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курс, социально-экономический факультет, направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция,  
профиль подготовки: «Гражданско-правовой», заочная форма обучения

| №          | Оцените, насколько Вы удовлетворены уровнем подготовки студента   | Оценка |   |   |
|------------|---|--------|---|---|
|            |   | 3      | 2 | 1 |
| <b>I</b>   | <b>Общекультурные компетенции</b>   |        |   |   |
| 1          | владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией   |        |   |   |
| 2          | способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях  |        |   |   |
| 3          | способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия  |        |   |   |
| 4          | способность к самоорганизации и самообразованию   |        |   |   |
| <b>II</b>  | <b>Общепрофессиональные компетенции</b>   |        |   |   |
| 1          | способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации |        |   |   |
| 2          | способность работать на благо общества и государства  |        |   |   |
| 3          | способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста   |        |   |   |
| 4          | способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу  |        |   |   |
| 5          | способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь  |        |   |   |
| 6          | способность повышать уровень своей профессиональной компетентности  |        |   |   |
| <b>III</b> | <b>Профессиональные компетенции</b>   |        |   |   |
| 1          | способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности   |        |   |   |
| 2          | способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры  |        |   |   |
| 3          | способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права  |        |   |   |

<sup>2</sup> Условия заполнения карты: в графе «оценка» поставьте X напротив необходимого балла.

|   |                   |
|---|-------------------|
| ОПОП  | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики<br>направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

|            |   |  |  |  |
|------------|---|--|--|--|
| 4          | способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации   |  |  |  |
| 5          | способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности  |  |  |  |
| 6          | способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства   |  |  |  |
| 7          | владение навыками подготовки юридических документов   |  |  |  |
| 8          | готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства   |  |  |  |
| 9          | способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина  |  |  |  |
| 10         | способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению  |  |  |  |
| 11         | способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению   |  |  |  |
| 12         | способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации   |  |  |  |
| 13         | готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции |  |  |  |
| 14         | способность толковать нормативные правовые акты   |  |  |  |
| 15         | способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности  |  |  |  |
| <b>III</b> | <b>Внесите свои предложения по совершенствованию подготовки студента</b>  |  |  |  |
|            |   |  |  |  |
|            |   |  |  |  |
|            |   |  |  |  |

Куратор от базы практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Руководитель базы практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.



|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

Приложение № 5

**ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА**

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Студента(ку) \_\_\_ курса, уч. группы \_\_\_\_\_ социально-экономического факультета.  
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция форма обучения заочная  
Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

***Краткие рекомендации руководителю при написании отзыва-характеристики:***

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики.
6. Вывод – оценивается уровень теоретической и практической подготовки студента и возможность применения полученных знаний в дальнейшей практической деятельности.

Куратор от базы практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Руководитель базы практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.  
М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

***Примечание:*** Отзыв-характеристика составляется произвольно с отражением указанных вопросов, а также других данных, характеризующих студента–практиканта.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

## Приложение № 6

### Индивидуальное задание (план) прохождения практики

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Студента(ку) \_\_\_\_ курса, уч. группы \_\_\_\_\_ социально-экономического факультета.  
 Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция форма обучения заочная  
 Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

| №   | Содержание индивидуального задания | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|---|------------------------------------|-----------------|----------------------|
| 1   | 2                                  | 3               | 4                    |
| <b>I этап – Производственная практика</b> |                                    |                 |                      |
|   |                                    |                 |                      |
|   |                                    |                 |                      |
| <b>II этап – Преддипломная практика</b>   |                                    |                 |                      |
|   |                                    |                 |                      |
|   |                                    |                 |                      |

Куратор от базы практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

#### **Примечание:**

1. В индивидуальном задании (плане) прохождения практики намечаются пункты по направлениям деятельности (мероприятия) прохождения практики в соответствии с содержанием практики. В графе 3 указывается либо конкретная дата (например, 15.06.2020), либо период (например: 15.06.2020 – 17.06.2020), либо указывается срок выполнения – постоянно или же – в течение прохождения практики.

2. В графе 4 руководителем практики делается отметка – выполнено или не выполнено.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

Образец

**Индивидуальное задание (план) прохождения практики**  
**Иванова Ивана Ивановича**

Студента 3 курса, уч. группы Юзбв-00 социально-экономического факультета.

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция форма обучения заочная

Срок прохождения практики с «11» января 2020 г. по «7» марта 2020 г.

Тема выпускной квалификационной работы: «Особенности порядка реорганизации публичных акционерных обществ: гражданско-правовой аспект»

| №   | Содержание индивидуального задания   | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|---|--|-----------------|----------------------|
| 1   | 2  | 3               | 4                    |
| <b>I этап – Производственная практика</b> |  |                 |                      |
| 1.  | Ознакомление с организационно-правовой структурой акционерного общества и его деятельностью. Анализ положений учредительных документов.        | 11.01.2020 г.   |                      |
| 2.  |  | 12.01.2020 г.   |                      |
| ...                                       | Систематизация материалов сформированных, полученных, разработанных в период практики. Оформление отчета о практике, систематизация приложений | 08.02.2020 г.   |                      |
| <b>II этап – Преддипломная практика</b>   |  |                 |                      |
| 1.  | Осуществление практической деятельности и сбор необходимых материалов по теме выпускной квалификационной работы.                               | 11.02.2020 г.   |                      |
| 1.1                                       |  |                 |                      |
| ...                                       |  |                 |                      |
| 2   | Подготовка текста выпускной квалификационной работы (черновой вариант)   |                 |                      |
| 2.1                                       | Уточнение целей и задач исследования, объекта и предмета исследования, актуальности темы и характеристики методологического аппарата           |                 |                      |
| 2.2                                       | Подготовка 1 главы выпускной квалификационной работы (черновой вариант)  |                 |                      |
| 2.3                                       | Подготовка 2 главы выпускной квалификационной работы (черновой вариант)  |                 |                      |
| 2.4                                       | Формулирование результатов, полученных в ходе исследования.  | 07.03.2020 г.   |                      |
| 3   | Систематизация материалов сформированных, полученных, разработанных в период практики. Оформление отчета о практике, систематизация приложений | 09.03.2020 г.   |                      |
| 4   | Предоставление отчетных материалов для контроля руководителю практики от кафедры   | 10.03.2020 г.   |                      |

Куратор от базы практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

**Приложение № 7**

**Дневник  
прохождения практики**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Студента(ку) \_\_\_\_ курса, уч. группы \_\_\_\_\_ социально-экономического факультета.  
 Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция форма обучения заочная  
 Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

| Дата | Выполняемая работа | Подпись куратора практики |
|------|--------------------|---------------------------|
| 1    | 2                  | 3                         |
|      |                    |                           |
|      |                    |                           |
|      |                    |                           |
|      |                    |                           |

Куратор от базы практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Примечание:** Дневник является одним из основных документов, в котором студент ежедневно кратко записывают все, что им проделано за день прохождения практики. Ежедневная запись в дневнике заверяется подписью куратора от базы практики.

|  |                   |
|--|-------------------|
| ОПОП   | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

## Приложение № 8

### ОТЧЕТ о прохождении практики

---

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

#### Введение

Время, место, наименование организации, где студент проходил практику, какие работы выполнены студентом, цели и задачи, стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики, и пути их достижения.

#### Основная часть

*Основная часть начинается с новой страницы.*

Общая характеристика и структура организации, где студент проходил практику, а также содержание ее практической деятельности. Изложение проделанной работы, ее анализ; выполнение практических заданий, аналитическое описание, описание алгоритма, формирование выводов. Изложение практических проблемных ситуаций, имевших место в процессе прохождения практики, их исследование, а также определение собственной позиции студента о возможных путях их решений; возникшие ситуации должны быть обоснованы с точки зрения действующего законодательства. Анализ недостатков и упущений, возникающих в практической работе, оценка их причин и конкретные предложения студента по их устранению, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение.

Реферативное изложение сущности выпускного квалификационного исследования с пояснением его целей, задач, актуальности, теоретической и практической значимости темы исследования, достигнутых результатов и предложений по разрешению выявленных в ходе выпускного квалификационного исследования проблем. Изложение должно представлять собой лаконичное изложение теоретической, аналитической и практической части исследования, при этом следует выделить результаты практической работы, проделанной в рамках написания выпускного квалификационного исследования. Недопустимо включать в текст отчета информацию, которая отсутствует в самой выпускной квалификационной работе.

#### Заключение

*Заключение начинается с новой страницы.*

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики, обобщает работу и формирует общий вывод по результатам практики.

|   |                   |
|---|-------------------|
| ОПОП  | СМК-ПП-В1.П2-2020 |
| Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики<br>направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой» |                   |

**Приложение № 9**

**СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ**

| <b>№</b> | <b>Наименование документа</b>                        | <b>страница отчета</b> |
|----------|--|------------------------|
| 1        | Устав ПАО «Лютик»                                    | 37                     |
| 2        | Положение о юридическом отделе                       | 40                     |
| 3        | Должностная инструкция юрисконсульта                 |                        |
| 4        | Договор об оказании услуг                            |                        |
| 5        |  |                        |
| 6        |  |                        |
| 7        |  |                        |
| 8        |  |                        |
| 9        |  |                        |
| ...      |  |                        |
|          | Выпускная квалификационная работа (черновой вариант) |                        |



