



ЧОУ ВО
ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И
ПРАВА»

Кафедра экономики и права

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной и
воспитательной работе к.п.н., доцент

_____ Е.С. Полтавцева

07 апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки**

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)**

Направление подготовки _____ 40.04.01 Юриспруденция _____
(код и наименование направления)

Профиль подготовки _____ Теория и история права и государства, история
правовых учений _____
наименование профиля подготовки

Квалификация(степень)
выпускника _____ *магистр* _____
бакалавр, магистр

Форма обучения: очная

г. Ессентуки 2023 г.

Рабочая программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 40.04.01 Юриспруденция, учебного плана по данному направлению.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры экономики и права

« 06 » апреля 2023 г., протокол № 8

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ЧОУ ВО «ЕИУБП»

« 07 » апреля 2023 г., протокол № 15

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Способы проведения: стационарная, выездная практика.

Форма проведения практики: дискретная.

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

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (далее - НИР) студентов магистратуры имеет целью:

- формирование у обучающихся навыков научно-исследовательской работы;
- изучение основных научных трудов по направлению магистратуры, исследование практики их реализации;
- сбор материалов практики для выпускной квалификационной работы.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

Образование и наука (в сферах: профессионального обучения, среднего профессионального и высшего образования, дополнительного образования; научных исследований);

Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в уголовных делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами).

В рамках освоения программы магистратуры выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- научно-исследовательский;
- правоприменительный;
- педагогический.

Основной задачей является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции выпускника:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.
	УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.
	УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает способы и формы оформления и предоставления результатов деятельности; методы анализа и оценки результативности проекта и работы исполнителей.

	<p>УК-2.2. Умеет планировать реализацию конкретных задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений, выполнять конкретные задачи проекта в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля.</p> <p>УК-2.3. Владеет навыками решения проектных задач, учитывающих действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсные ограничения.</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<p>УК-3.1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы.</p> <p>УК-3.2. Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов. владеет навыками планирования действий по достижению командной цели.</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>УК-5.1. Знает принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.3. Владеет методиками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p>	<p>УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.</p> <p>УК-6.3. Владеет проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.</p>
<p>ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.</p>	<p>ОПК-1.1. Знает последствия принятых им решений.</p> <p>ОПК-2.1. Умеет применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать сложные задачи правоприменительной практики.</p> <p>ОПК-2.3. Владеет способностью анализировать и обосновывает варианты решений поставленных задач, в том числе нестандартных.</p>
<p>ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (ин-</p>	<p>ОПК-2.1. Знает методику подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных)</p>

индивидуальных) правовых актов.	правовых актов.
	ОПК-2.2. Умеет готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.
	ОПК-2.3. Владеет навыками самостоятельной подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов.
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.	ОПК-3.1. Знает признаки пробелов и коллизий норм права.
	ОПК-3.2. Умеет проводить анализ нормы права в целях юридической оценки фактов и обстоятельств в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.
	ОПК-3.3. Владеет навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.	ОПК-5.1. Знает виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов.
	ОПК-5.2. Умеет определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации.
	ОПК-5.3. Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	ОПК-7.1. Знает информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных.
	ОПК-7.2. Умеет решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий.
	ОПК-7.3. Владеет навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности.
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых

и процессуального права в профессиональной деятельности.	актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.

По результатам НИР студенты магистратуры должны:

Знать:

- основные стратегии действий в проблемных ситуациях (УК-1.1.);
- этапы жизненного цикла проектов (УК-2.1.);
- общие формы организации деятельности коллектива (УК-3.1.);
- ключевые языковые парадигмы для осуществления полноценного общения в юридической деятельности (УК-5.1.);
- мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности (УК-6.1.);
- методику выбора оптимальных вариантов решения нестандартных и проблемных ситуаций (ОПК-1.1.);
- правила подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-2.1.);
- способы и приемы толкования правовых актов (ОПК-3.1.);
- критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права (ОПК-5.1.);
- информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных (ОПК-7.1.);
- основные направления, проблемы, теории и современные методы науки, содержание современных дискуссий в области права (ПК-1.1.);
- нормативно-правовую базу необходимую для реализации норм права в профессио-

нальной деятельности (ПК-2.1.);

- особенности организации и проведения педагогических исследований (ПК-3.1.);
- основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания личности (ПК-4.1.).

Уметь:

- формировать собственную точку зрения, аргументировать свои выводы (УК-1.2.);
- разрабатывать проект с учетом анализа действующих правовых норм (УК-2.2.);
- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды (УК-3.2.);
- грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека (УК-5.2.);
- оптимально использовать собственные ресурсы для успешного выполнения порученных заданий (УК-6.2.);
- осуществлять критический анализ нестандартных и проблемных ситуаций и вырабатывать оптимальную стратегию их решений, а также действий по нейтрализации негативных последствий нестандартных и проблемных (ОПК-1.2.);
- готовить экспертных юридические заключения (ОПК-2.2.);
- толковать правовые акты, в том числе в ситуации наличия пробелов и коллизий норм права (ОПК-3.2.);
- разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности (ОПК-5.2.);
- получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию (ОПК-7.2.);
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам в области права (ПК-1.2.);
- определять подлежащие применению правовые нормы в конкретных, в том числе спорных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности (ПК-2.2.);
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности (ПК-3.2.);
- организовать самостоятельную работу обучающихся (ПК-4.2.).

Владеть:

- навыками разработки и аргументации применения стратегии действий, в том числе и в проблемных ситуациях (УК-1.3.);
- навыками решения проблем, учитывающих действующие правовые нормы (УК-2.3.);
- навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон (УК-3.3.);
- Навыками межкультурной коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения профессиональной информации (УК-5.3.);
- навыками проводить самоанализ своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования (УК-6.3.);
- навыками применения взвешенных решений в процессе урегулирования нестандартных ситуаций (ОПК-1.3.);
- навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-2.3.);
- навыками квалифицированного толкования правовых актов во всех ситуациях (ОПК-3.3.);
- навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений (ОПК-5.3.);
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и защиты информации (ОПК-7.3.);
- навыками проведения научных исследований в области права (ПК-1.3.);
- навыками реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности (ПК-2.3.);

- навыками преподавать юридические дисциплины (ПК-3.3.);
- навыками организации и контроля самостоятельной работы обучающихся (ПК-4.3.).

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практическая подготовка при проведении НИР организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) Б2.О.01 (У) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» учебного плана подготовки магистрантов по направлению 40.04.01 Юриспруденция.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем НИР составляет 6 зачетных единиц, продолжительность практики - 216 академических часов (4 недели), в том числе контактная работа - 8 академических часов, практическая подготовка - 136 академических часов, практическая (самостоятельная работа) – 72 академических часа. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет с оценкой.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Форма контроля

Текущая аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основе контроля результатов прохождения практики, в т.ч. практической подготовки, в соответствии с рабочей программой практики и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки, и проводится при использовании следующих обязательных видов контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики, в том числе практической подготовки, и контроль за ведением дневника практики, в том числе практической подготовки;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике, в том числе практической подготовке (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики, в том числе практической подготовки).

Промежуточная аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основании планово-отчетных документов по практике, в том числе практической подготовке, и по результатам защиты отчета по практике, в том числе практической подготовке.

5.2. Примерный перечень тем индивидуальных заданий

1. Предмет общей теории государства и права.
2. Функции общей теории государства и права.
3. Исторический метод исследования государства и права.
4. Метод сравнения в праве.
5. Правовой эксперимент.
6. Моделирование в правовой науке и практике.
7. Метод прогнозирования в исследовании развития государства и права.
8. Логический метод исследования государства и права.

9. Происхождение государства и права.
10. Ф. Энгельс о происхождении государства и ее современная оценка.
11. Ленинская концепция государства и ее современная оценка.
12. Государственная власть и методы ее осуществления.
13. Демократия: политико-правовая характеристика.
14. Государство и гражданское общество.
15. Суверенитет государства.
16. Государство и личность.
17. Политика государства и мораль.
18. Функции государства.
19. Форма государства.
20. Типы государства: понятие, разновидности.
21. Право и мораль.
22. Происхождение права.
23. Право и личность.
24. Право и политика
25. Право и религия.
26. Право и закон.
27. Право и суверенитет.
28. Преемственность права.
29. Гуманизм права.
30. Право и государство: аспекты взаимодействия.
31. Право и экономика: проблемы взаимодействия.
32. Противоречия в праве.
33. Общечеловеческое и классовое в праве.
34. Рациональное в праве.
35. Право и традиции.
36. Профессиональная этика юриста.
37. Правовой нигилизм.
38. Общественное мнение и право.
39. Правовой идеал в Российском государстве.
40. Правовая установка гражданина.
41. Правовая культура как качественное состояние общества.
42. Правовая информированность гражданина.
43. Юридический факт.
44. Дискуссионные проблемы.
45. Истинность норм права.
46. Социальная ценность норм права.
47. Справедливость норм права.
48. Эффективность норм права.
49. Информационно-познавательная функция норм права.
50. Юридическая практика.
51. Общая характеристика современного правотворчества в России.
52. Стадии правотворческого процесса в Российском государстве.
53. Акт референдума.
54. Планирование правотворчества в России.
55. Правовая экспертиза.
56. Законодательная инициатива.
57. Закон как приоритетная форма права.
58. Общее и особенное в российском законодательстве.
59. Конституция в системе российского законодательства.
60. Юридическая ошибка по российскому законодательству.

61. Юридическая техника в Российском государстве: понятие, значение, основные приемы.
62. Юридическая терминология.
63. Правовые фикции в российском законодательстве.
64. Правовые режимы.
65. Правовая система России.
66. Предмет правового регулирования в Российском государстве.
67. Метод правового регулирования в Российском государстве.
68. Метод государственного принуждения в российском праве.
69. Правой институт в системе российского права.
70. Проблемы инкорпорации нормативных актов России.
71. Кодификация: правовая природа, виды, значение.
72. Механизм реализации норм права.
73. Стадии процесса применения норм права.
74. Юридическая квалификация.
75. Толкование норм права.
76. Содержание правоотношений в Российском государстве.
77. Акты толкования норм права.
78. Взаимосвязь нормы права и правоотношения в Российском государстве.
79. Государство как субъект права.
80. Субъективные права граждан в России.
81. Личные интересы в правовом регулировании общественных отношений.
82. Объект правоотношения.
83. Фактический состав.
84. Функции юридических актов по российскому законодательству.
85. Правомерное поведение в Российском государстве.
86. Правовая активность личности: содержание, виды, функции.
87. Правовая пассивность.
88. Виды правонарушений по российскому законодательству.
89. Личность правонарушителя.
90. Преступность и политика.
91. Позитивная юридическая ответственность в Российском государстве.
92. Взаимодействие видов юридической ответственности в Российском государстве.
93. Юридическая ответственность личности.
94. Гражданское общество и роль права в его формировании.
95. Законность в правовом государстве.
96. Механизм правового регулирования.
97. Государственная дисциплина в России.
98. Правопорядок и пути его укрепления в Российском государстве.
99. Правовое государство: сущность и тенденции развития.

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	Контактная работа	8
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Формулирование проблемы и целей исследования: – выбор и обоснование темы исследования; – описание объекта и предмета исследования	4

	– постановка целей и задач исследования, формулировка рабочей гипотезы. – определение методов и источников исследования.	
	Практическая подготовка	208
3 этап	Теоретическое описание проблемы: – историографический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования (корректировка проблемы); – составление библиографии по теме научно-исследовательской работы; – сбор источников по теме (библиотеки, архивы, учреждения образования); – анализ и обработка полученной информации (составления таблиц, баз данных) историографическую правку.	122
4 этап	Подведение итогов – оформление результатов исследования (статьи, тезисов) и согласование их с научным руководителем. – оформление отчетной документации по практике.	86
Итого:		216/6

Все этапы научно-исследовательской работы реализуются студентами самостоятельно с предоставлением отчета, по которому проводится собеседование.

Проблема эффективности самостоятельной работы студентов в период прохождения практики является актуальной и в настоящее время. Большое значение здесь имеет не только учебно-методическая литература, помогающая студентам реализовать требования ФГОС в части учебной, но и документационное обеспечение практического обучения.

Студент проходит практику в индивидуальном режиме под руководством опытного преподавателя. Это позволяет грамотно и четко сформулировать задачи практики, определиться с методами решения задач, выявить допущенные ошибки в процессе прохождения практики.

Основными видами работ, выполняемых студентами в период практики, являются:

- организационная работа;
- теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования;
- практическая работа, связанная с организацией и проведением собственного исследования, сбора эмпирических данных;
- обобщение полученных научных результатов.

Организационная работа. Участие в установочном собрании и консультациях по практике, подготовка отчетной документации по итогам практики;

Теоретическая работа. Предполагает ознакомление с научной литературой по выбранной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы; обзор основных направлений научной деятельности по теме работы; методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез.

Практическая работа. Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме работы. Написание и опубликование научных статей/тезисов по теме исследования.

Обобщение полученных результатов включает научную интерпретацию полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде отчета по научно-исследовательской практике.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики студент представляет планово-отчетные документы в целях учета отработанного времени и проделанной работы.

Планово-отчетные документы включают в себя:

- 1) индивидуальное задание;
- 2) совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки
- 3) обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, в том числе практической подготовки, осваивающих образовательную программу
- 4) дневник практики, в том числе практической подготовки
- 5) отчет по учебной практике, в том числе практической подготовке, который включает в себя:
 - а) титульный лист;
 - б) аттестационный лист;
 - г) основную часть;
 - д) отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся учебной практики, в том числе практической подготовки, научно-исследовательской практики;
 - е) характеристика по итогам прохождения учебной практики, в том числе практической подготовки, научно-исследовательской практики.

1. Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходящего практику;
- наименование отчета;

2. Основная часть отчета должна состоять из следующих частей: введения, основного текста, заключения и списка источников и литературы.

Структура отчета может меняться в зависимости от темы и ее сложности.

Во введении автор должен показать актуальность избранной проблемы, степень ее разработанности и сформулировать те задачи, которые будут решаться в работе. Введение должно быть кратким.

В основной части излагается содержание темы. Эту часть рекомендуется разделить на 2 - 4 вопроса, раскрывающих сущность проблемы. Увеличивать число вопросов не следует, так как это приведет к их поверхностной разработке или значительному превышению объема отчета. Изложение каждого вопроса надо четко ограничивать с тем, чтобы можно было ясно видеть, где начинается и где кончается их освещение.

В заключении студент также может изложить собственные впечатления и мнения, указать те проблемные вопросы, которые остались невыясненными и заслуживают дополнительного исследования.

В конце отчета прилагается список источников и литературы.

Текст отчета печатается на одной стороне листа стандартного формата **размером А-4** (210 - 297 мм), **шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала**. При написании отчёта соблюдаются следующие **размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм**.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного **1,25 см**.

Текст печатается **с выравниванием «по ширине»**.

Точка в конце заголовка не ставится. В тексте запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), «курсив», а также шрифт другого стиля.

В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. **Нумерация страниц начинается с четвертого листа работы. Номера страниц проставляются справа в верхнем углу.**

Каждая составная часть работы (глава, раздел), кроме подразделов или пунктов, должна начинаться с новой страницы.

Примерный объем отчета 10-15 страниц.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность.

Защита отчета проходит в форме дифференцированного зачета.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Учебная основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 282 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
2. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М. Ф. Шкляр. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 208 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
3. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / Л. Н. Герке, А. В. Князева, А. Н. Грачев [и др.] ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
4. Фот, Ж. А. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / Ж. А. Фот, Л. В. Юферова, А. А. Старовойтова ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 156 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
5. Балабанова, Ф. Б. Техника безопасности в учебном процессе и научно-исследовательской работе : учебное пособие : [16+] / Ф. Б. Балабанова, К. В. Голованова, А. Р. Ахтямова ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2019. – 232 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
6. Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебное пособие : [16+] / В. Г. Шишкин, Е. В. Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 111 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
7. Варепо, Л. Г. Основы научно-исследовательской деятельности : учебное пособие : [16+] / Л. Г. Варепо, А. А. Кожушко, И. В. Нагорнова ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 150 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>
3. Система «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>

4. Графический редактор для создания презентаций для подачи учебного материала или для наглядной презентации проекта, а также буклетов и флаеров для мероприятий и многого другого [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://www.canva.com/ru_ru/.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

8.1. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus; Ashampoo office; Libre office; Adobe Reader; Foxit Reader; WinDjView; Notepad++; 360 Total Security; 7 Zip; Chrome; Яндекс; Gimp; Inkscape; Налогоплательщик ЮЛ.

8.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа:<http://orcid.org/>
2. Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru;>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru;>
4. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
5. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Специальные помещения и учебные аудитории:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- стандартно оборудованные помещения для проведения занятий, оборудованных учебной мебелью, доской, мелом и др.;
- мультимедийный видеопроектор, переносной экран, компьютерная техника или ноутбук и др. оборудование;
- выход в Интернет, локальную сеть и электронную информационно-образовательную среду института.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА «ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень	Соответствие нормам
Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, техническими средствами и иным оборудованием	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

<p>Помещения, оснащенные компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет»</p>	<p>Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования</p>
--	--



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

**ПЛАНОВО-ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки**

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)**

Выполнил(а) студент(ка) 2 курса 20-Мю группы
очной формы обучения

Иванов Иван Иванович

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики, в том числе
практической подго-
товки, от образова-
тельной организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики, в том числе практической подготовки, от профильной организации

«УТВЕРЖДАЮ»
Зав. кафедрой

(Подпись, И.О. Фамилия)

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период
Учебной практики,
в том числе практической подготовки
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)
(вид, тип практики)**

Обучающийся: Иванов Иван Иванович, группа 20-Мю форма обучения очная

Цели и задачи практики: целью практики является формирование у обучающихся навыков научно-исследовательской работы; изучение основных научных трудов по направлению магистратуры, исследование практики их реализации; сбор материалов практики для выпускной квалификационной работы.

Задачей практики является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Научно-образовательный центр изучения проблем развития государства и права, ЧОУ ВО «Ессентукский институт управления, бизнеса и права»

Тема индивидуального задания: _____

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.
	УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.
	УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает способы и формы оформления и предоставления результатов деятельности; ме-

	<p>тоды анализа и оценки результативности проекта и работы исполнителей.</p> <p>УК-2.2. Умеет планировать реализацию конкретных задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений, выполнять конкретные задачи проекта в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля.</p> <p>УК-2.3. Владеет навыками решения проектных задач, учитывающих действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсные ограничения.</p>
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	<p>УК-3.1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы.</p> <p>УК-3.2. Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов. владеет навыками планирования действий по достижению командной цели.</p>
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<p>УК-5.1. Знает принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.3. Владеет методиками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	<p>УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.</p> <p>УК-6.3. Владеет проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.</p>
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	<p>ОПК-1.1. Знает последствия принятых им решений.</p> <p>ОПК-2.1. Умеет применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать сложные задачи правоприменительной практики.</p> <p>ОПК-2.3. Владеет способностью анализировать и обосновывает варианты решений поставленных задач, в том числе нестандартных.</p>
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить	ОПК-2.1. Знает методику подготовки эксперт-

экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.	ных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов.
	ОПК-2.2. Умеет готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.
	ОПК-2.3. Владеет навыками самостоятельной подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов.
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.	ОПК-3.1. Знает признаки пробелов и коллизий норм права.
	ОПК-3.2. Умеет проводить анализ нормы права в целях юридической оценки фактов и обстоятельств в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.
	ОПК-3.3. Владеет навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.	ОПК-5.1. Знает виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов.
	ОПК-5.2. Умеет определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации.
	ОПК-5.3. Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	ОПК-7.1. Знает информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных.
	ОПК-7.2. Умеет решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий.
	ОПК-7.3. Владеет навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности.
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельно-	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федераль-

сти, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.

По результатам НИР студенты магистратуры должны:

Знать:

- основные стратегии действий в проблемных ситуациях (УК-1.1.);
- этапы жизненного цикла проектов (УК-2.1.);
- общие формы организации деятельности коллектива (УК-3.1.);
- ключевые языковые парадигмы для осуществления полноценного общения в юридической деятельности (УК-5.1.);
- мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности (УК-6.1.);
- методику выбора оптимальных вариантов решения нестандартных и проблемных ситуаций (ОПК-1.1.);
- правила подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-2.1.);
- способы и приемы толкования правовых актов (ОПК-3.1.);
- критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права (ОПК-5.1.);
- информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных (ОПК-7.1.);
- основные направления, проблемы, теории и современные методы науки, содержание современных дискуссий в области права (ПК-1.1.);

- нормативно-правовую базу необходимую для реализации норм права в профессиональной деятельности (ПК-2.1.);
- особенности организации и проведения педагогических исследований (ПК-3.1.);
- основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания личности (ПК-4.1.).

Уметь:

- формировать собственную точку зрения, аргументировать свои выводы (УК-1.2.);
- разрабатывать проект с учетом анализа действующих правовых норм (УК-2.2.);
- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды (УК-3.2.);
- грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека (УК-5.2.);
- оптимально использовать собственные ресурсы для успешного выполнения порученных заданий (УК-6.2.);
- осуществлять критический анализ нестандартных и проблемных ситуаций и вырабатывать оптимальную стратегию их решений, а также действий по нейтрализации негативных последствий нестандартных и проблемных (ОПК-1.2.);
- готовить экспертных юридические заключения (ОПК-2.2.);
- толковать правовые акты, в том числе в ситуации наличия пробелов и коллизий норм права (ОПК-3.2.);
- разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности (ОПК-5.2.);
- получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию (ОПК-7.2.);
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам в области права (ПК-1.2.);
- определять подлежащие применению правовые нормы в конкретных, в том числе спорных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности (ПК-2.2.);
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности (ПК-3.2.);
- организовать самостоятельную работу обучающихся (ПК-4.2.).

Владеть:

- навыками разработки и аргументации применения стратегии действий, в том числе и в проблемных ситуациях (УК-1.3.);
- навыками решения проблем, учитывающих действующие правовые нормы (УК-2.3.);
- навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон (УК-3.3.);
- Навыками межкультурной коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения профессиональной информации (УК-5.3.);
- навыками проводить самоанализ своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования (УК-6.3.);
- навыками применения взвешенных решений в процессе урегулирования нестандартных ситуаций (ОПК-1.3.);
- навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-2.3.);
- навыками квалифицированного толкования правовых актов во всех ситуациях (ОПК-3.3.);
- навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений (ОПК-5.3.);
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и защиты информации (ОПК-7.3.);
- навыками проведения научных исследований в области права (ПК-1.3.);
- навыками реализации норм материального и процессуального права в конкретных

сферах профессиональной деятельности (ПК-2.3.);

- навыками преподавать юридические дисциплины (ПК-3.3.);
- навыками организации и контроля самостоятельной работы обучающихся (ПК-4.3.).

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

Студент

(Подпись)

(Подпись)

Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	Контактная работа	8
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Формулирование проблемы и целей исследования: – выбор и обоснование темы исследования; – описание объекта и предмета исследования – постановка целей и задач исследования, формулировка рабочей гипотезы. – определение методов и источников исследования.	4
	Практическая подготовка	208
3 этап	Теоретическое описание проблемы: – историографический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования (корректировка проблемы); – составление библиографии по теме научно-исследовательской работы; – сбор источников по теме (библиотеки, архивы, учреждения образования); – анализ и обработка полученной информации (составления таблиц, баз данных) историографическую правку.	122
4 этап	Подведение итогов – оформление результатов исследования (статьи, тезисов) и согласование их с научным руководителем. – оформление отчетной документации по практике.	86
Итого:		216/6

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, в том числе практической подготовки, осваивающих образовательную программу

Руководитель практики, в числе практической подготовки от образовательной организации	Обязательства профильной организации:	Обучающиеся:
<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики, в том числе практической подготовки, при реализации компонентов образовательной программы; - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; - несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов. 	<ul style="list-style-type: none"> - создать условия для реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся; - назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, со стороны Профильной организации; - обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов; - обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов; - проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, и сообщать руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; - ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, - провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности; - предоставить обучающимся и руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения; - обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе практической подготовки; - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Дневник практики, в том числе практической подготовки

Даты	№ этапа практики	Содержание практики	Подпись руководителя от профильной организации
	1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	2 этап	Формулирование проблемы и целей исследования: – выбор и обоснование темы исследования; – описание объекта и предмета исследования – постановка целей и задач исследования, формулировка рабочей гипотезы. – определение методов и источников исследования.	
	3 этап	Теоретическое описание проблемы: – историографический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования (корректировка проблемы); – составление библиографии по теме научно-исследовательской работы; – сбор источников по теме (библиотеки, архивы, учреждения образования); – анализ и обработка полученной информации (составления таблиц, баз данных) историографическую правку.	
	4 этап	Подведение итогов – оформление результатов исследования (статьи, тезисов) и согласование их с научным руководителем. – оформление отчетной документации по практике.	

Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;
 не выполнен.

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ,
в том числе практической подготовке**

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)**

Выполнил(а) студент(ка) 2 курса 20-Мю группы
очной формы обучения

Иванов Иван Иванович

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики, в том числе
практической подго-
товки, от образова-
тельной организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.



ЧОУ ВО ЕИУБП

Приложение Ж

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

Аттестационный лист
Учебной практики,
в том числе практической подготовки
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)
(вид, тип практики)

Обучающийся: Иванов Иван Иванович, группа 20-Мю форма обучения очная

Цели и задачи практики: целью практики является формирование у обучающихся навыков научно-исследовательской работы; изучение основных научных трудов по направлению магистратуры, исследование практики их реализации; сбор материалов практики для выпускной квалификационной работы.

Задачей практики является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Научно-образовательный центр изучения проблем развития государства и права, ЧОУ ВО «Ессентукский институт управления, бизнеса и права»

Тема индивидуального задания: _____

Результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, сопоставленные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.	<i>Высокий / Повышенный / Пороговый / Компетенции не сформированы</i>
	УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную	

действий	систему.	
	УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.	
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает способы и формы оформления и предоставления результатов деятельности; методы анализа и оценки результативности проекта и работы исполнителей.	
	УК-2.2. Умеет планировать реализацию конкретных задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений, выполнять конкретные задачи проекта в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля.	
	УК-2.3. Владеет навыками решения проектных задач, учитывающих действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсные ограничения.	
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы.	
	УК-3.2. Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли.	
	УК-3.3. Владеет навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов. владеет навыками планирования действий по достижению командной цели.	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1. Знает принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	
	УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	
	УК-5.3. Владеет методиками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершен-	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.	
	УК-6.2. Умеет определять стимулы,	

ствования на основе самооценки.	мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.	
	УК-6.3. Владеет проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.	
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	ОПК-1.1. Знает последствия принятых им решений.	
	ОПК-2.1. Умеет применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать сложные задачи правоприменительной практики.	
	ОПК-2.3. Владеет способностью анализировать и обосновывает варианты решений поставленных задач, в том числе нестандартных.	
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.	ОПК-2.1. Знает методику подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов.	
	ОПК-2.2. Умеет готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.	
	ОПК-2.3. Владеет навыками самостоятельной подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов.	
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.	ОПК-3.1. Знает признаки пробелов и коллизий норм права.	
	ОПК-3.2. Умеет проводить анализ нормы права в целях юридической оценки фактов и обстоятельств в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.	
	ОПК-3.3. Владеет навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.	
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.	ОПК-5.1. Знает виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов.	
	ОПК-5.2. Умеет определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации.	
	ОПК-5.3. Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.	
ОПК-7. Способен применять информационные тех-	ОПК-7.1. Знает информационные источники получения юридически зна-	

<p>нологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>чимой информации, включая профессиональные базы данных.</p>	
	<p>ОПК-7.2. Умеет решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий.</p>	
	<p>ОПК-7.3. Владеет навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности.</p>	
<p>ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.</p>	<p>ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.</p>	
	<p>ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты</p>	
	<p>ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.</p>	
<p>ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>	<p>ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.</p>	
	<p>ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p>	
	<p>ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.</p>	
<p>ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.</p>	<p>ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.</p>	
	<p>ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.</p>	

	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.	
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.	
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.	
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.	

Высокий - «отлично»

Повышенный - «хорошо»

Пороговый - «удовлетворительно»

Компетенции не сформированы - «не удовлетворительно»

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка: _____

Дата: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

ХАРАКТЕРИСТИКА
по итогам прохождения учебной практики,
в том числе практической подготовки,
научно-исследовательской работы
(получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)
студентом группы 20-Мю
Ивановым Иваном Ивановичем

Иванов И.И. проходил учебную практику (научно-исследовательскую работу) в

На протяжении всей практики студент показал ответственное отношение к научной деятельности, исполнительность, дисциплинированность, самостоятельность, а также проявил высокий уровень подготовки. Умение планировать научную работу достаточное.

Иванов И.И. умело планировал свою работу в соответствии с методическими требованиями и проявил такие качества как ответственность, дисциплинированность, креативность, исполнительность и творчество. Он творчески подходил к каждому заданию и к организации своей деятельности.

Иванов И.И. к работе относится серьезно, выполнял все задания данные руководителем практике. За время прохождения практики показал свои знания, умения и навыки.

Студент продемонстрировал добросовестное отношение к делу, пунктуальность, богатый творческий потенциал

Оценивая научно-исследовательскую деятельность Иванов И.И. за период прохождения практики, необходимо отметить его стремление к постоянному повышению своего уровня теоретических знаний, умений в научной деятельности.

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ
руководителя от профильной организации
о прохождении обучающимся
учебной практики, в том числе практической подготовки,
научно-исследовательской работы
(получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)
студентом группы 20-Мю
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Ессентукский институт управления, бизнеса и права»
Ивановым Иваном Ивановичем

Отчет по научно-исследовательской работе студента магистратуры очной формы обучения группы 20-Мю Иванова Ивана Ивановича представлен в виде реферата и выполнен в соответствии с рабочей графиком (планом) прохождения практики.

Отчет представляет собой серьезную и интересную работу. Он выполнен на высоком уровне, содержит ряд выводов, представляющих интерес.

В отчете отражена основная цель практики, состоящая в формировании у обучающихся навыков научно-исследовательской работы; изучение основных научных трудов по направлению магистратуры, исследование практики их реализации; сборе материалов практики для выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание «.....» студентом выполнено в полном объеме и на высоком теоретико-правовом уровне.

Умение студента обобщать и анализировать материал свидетельствует о его способности самостоятельно делать надлежащие выводы.

Студент умеет самостоятельно и квалифицированно работать с различными источниками информации, в том числе и Internet, способен структурировать и систематизировать материал, следует отметить то, что студентом проделана достаточно большая работа по систематизации нормативно-правовой базы,

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотношенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 1
к рабочей программе
учебной практики,
в том числе практической подготовки
научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)

Аннотация рабочей программы

Учебная практика (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) (далее - НИР) студентов магистратуры имеет целью:

- формирование у обучающихся навыков научно-исследовательской работы;
- изучение основных научных трудов по направлению магистратуры, исследование практики их реализации;
- сбор материалов практики для выпускной квалификационной работы.

Основной задачей НИР является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.
	УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.
	УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает способы и формы оформления и предоставления результатов деятельности; методы анализа и оценки результативности проекта и работы исполнителей.
	УК-2.2. Умеет планировать реализацию конкретных задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений, выполнять конкретные задачи проекта в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля.
	УК-2.3. Владеет навыками решения проектных задач, учитывающих действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсные ограничения.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы.
	УК-3.2. Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулиро-

	<p>ванную задачу с учетом его роли.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов. владеет навыками планирования действий по достижению командной цели.</p>
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<p>УК-5.1. Знает принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.3. Владеет методиками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	<p>УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.</p> <p>УК-6.3. Владеет проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.</p>
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	<p>ОПК-1.1. Знает последствия принятых им решений.</p> <p>ОПК-2.1. Умеет применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать сложные задачи правоприменительной практики.</p> <p>ОПК-2.3. Владеет способностью анализировать и обосновывает варианты решений поставленных задач, в том числе нестандартных.</p>
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.	<p>ОПК-2.1. Знает методику подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p> <p>ОПК-2.2. Умеет готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p> <p>ОПК-2.3. Владеет навыками самостоятельной подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p>
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситу-	<p>ОПК-3.1. Знает признаки пробелов и коллизий норм права.</p>

ациях наличия пробелов и коллизий норм прав.	ОПК-3.2. Умеет проводить анализ нормы права в целях юридической оценки фактов и обстоятельств в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.
	ОПК-3.3. Владеет навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.	ОПК-5.1. Знает виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов.
	ОПК-5.2. Умеет определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации.
	ОПК-5.3. Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	ОПК-7.1. Знает информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных.
	ОПК-7.2. Умеет решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий.
	ОПК-7.3. Владеет навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности.
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.

По результатам НИР студенты магистратуры должны:

Знать:

- основные стратегии действий в проблемных ситуациях (УК-1.1.);
- этапы жизненного цикла проектов (УК-2.1.);
- общие формы организации деятельности коллектива (УК-3.1.);
- ключевые языковые парадигмы для осуществления полноценного общения в юридической деятельности (УК-5.1.);
- мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности (УК-6.1.);
- методику выбора оптимальных вариантов решения нестандартных и проблемных ситуаций (ОПК-1.1.);
- правила подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-2.1.);
- способы и приемы толкования правовых актов (ОПК-3.1.);
- критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права (ОПК-5.1.);
- информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных (ОПК-7.1.);
- основные направления, проблемы, теории и современные методы науки, содержание современных дискуссий в области права (ПК-1.1.);
- нормативно-правовую базу необходимую для реализации норм права в профессиональной деятельности (ПК-2.1.);
- особенности организации и проведения педагогических исследований (ПК-3.1.);
- основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания личности (ПК-4.1.).

Уметь:

- формировать собственную точку зрения, аргументировать свои выводы (УК-1.2.);
- разрабатывать проект с учетом анализа действующих правовых норм (УК-2.2.);
- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды (УК-3.2.);
- грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека (УК-5.2.);
- оптимально использовать собственные ресурсы для успешного выполнения порученных заданий (УК-6.2.);
- осуществлять критический анализ нестандартных и проблемных ситуаций и вырабатывать оптимальную стратегию их решений, а также действий по нейтрализации негативных последствий нестандартных и проблемных (ОПК-1.2.);
- готовить экспертных юридические заключения (ОПК-2.2.);
- толковать правовые акты, в том числе в ситуации наличия пробелов и коллизий норм права (ОПК-3.2.);
- разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности (ОПК-5.2.);
- получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию (ОПК-7.2.);
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам в области права (ПК-1.2.);
- определять подлежащие применению правовые нормы в конкретных, в том числе спорных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности (ПК-2.2.);
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности (ПК-3.2.);
- организовать самостоятельную работу обучающихся (ПК-4.2.).

Владеть:

- навыками разработки и аргументации применения стратегии действий, в том числе и в проблемных ситуациях (УК-1.3.);
- навыками решения проблем, учитывающих действующие правовые нормы (УК-2.3.);
- навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон (УК-3.3.);
- Навыками межкультурной коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения профессиональной информации (УК-5.3.);
- навыками проводить самоанализ своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования (УК-6.3.);
- навыками применения взвешенных решений в процессе урегулирования нестандартных ситуаций (ОПК-1.3.);
- навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-2.3.);
- навыками квалифицированного толкования правовых актов во всех ситуациях (ОПК-3.3.);
- навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений (ОПК-5.3.);
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и защиты информации (ОПК-7.3.);
- навыками проведения научных исследований в области права (ПК-1.3.);
- навыками реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности (ПК-2.3.);
- навыками преподавать юридические дисциплины (ПК-3.3.);
- навыками организации и контроля самостоятельной работы обучающихся (ПК-4.3.).

Объем НИР составляет 6 зачётных единиц, продолжительность практики - 216 академических часов (4 недели), в том числе контактная работа - 8 академических часов, практическая подготовка - 136 академических часов, практическая (самостоятельная работа) – 72

академических часа. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт с оценкой.



ЧОУ ВО
ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И
ПРАВА»

Кафедра экономики и права

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной и
воспитательной работе к.п.н., доцент

_____ Е.С. Полтавцева

07 апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки**

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки _____ 40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления)

Профиль подготовки _____ Теория и история права и государства, история
правовых учений
наименование профиля подготовки

Квалификация(степень)
выпускника _____ *магистр*
бакалавр, магистр

Форма обучения: очная

г. Ессентуки 2023 г.

Рабочая программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 40.04.01 Юриспруденция, учебного плана по данному направлению.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры экономики и права

« 06 » апреля 2023 г., протокол № 8

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ЧОУ ВО «ЕИУБП»

« 07 » апреля 2023 г., протокол № 15

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: научно-исследовательская.

Способы проведения: стационарная, выездная практика.

Форма проведения практики: дискретная.

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

Научно-исследовательская работа (далее - НИР) студентов магистратуры имеет целью:

- формирование у обучающихся навыков научно-исследовательской работы;
- изучение основных научных трудов по направлению магистратуры, исследование практики их реализации;
- сбор материалов практики для выпускной квалификационной работы.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

Образование и наука (в сферах: профессионального обучения, среднего профессионального и высшего образования, дополнительного образования; научных исследований);

Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в уголовных делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами).

В рамках освоения программы магистратуры выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- научно-исследовательский;
- правоприменительный;
- педагогический.

Основной задачей является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции выпускника

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.
	УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.
	УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает способы и формы оформления и предоставления результатов деятельности; методы анализа и оценки результативности проекта и работы исполнителей.
	УК-2.2. Умеет планировать реализацию кон-

	<p>кретных задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений, выполнять конкретные задачи проекта в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля.</p> <p>УК-2.3. Владеет навыками решения проектных задач, учитывающих действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсные ограничения.</p>
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	<p>УК-3.1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы.</p> <p>УК-3.2. Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов. владеет навыками планирования действий по достижению командной цели.</p>
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<p>УК-5.1. Знает принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.3. Владеет методиками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	<p>УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.</p> <p>УК-6.3. Владеет проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.</p>
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	<p>ОПК-4.1. Знает принципы аргументации правовой позиции.</p> <p>ОПК-4.2. Умеет отставить свою позицию в устной полемике.</p> <p>ОПК-4.3. Владеет навыками письменной и устной аргументации правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.</p>
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.	<p>ОПК-6.1. Знает регулятивное значение профессиональных морально-этических кодексов, правила делового общения и этикета юристов.</p> <p>ОПК-6.2. Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.</p>

	ОПК-6.3. Владеет навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений.
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.
ПК-5. Способен организовывать и прово-	ПК-5.1. Знает методы организации и проведе-

дить педагогические исследования.	ния педагогических исследований, нормативно-правовые основы педагогической деятельности, правовую регламентацию организации учебного процесса, правила составления и оформления учебно-методических материалов.
	ПК-5.2. Умеет определить объект и предмет, цель и задачи педагогического исследования, посвященного преподаванию юридических дисциплин, осуществлять поиск необходимой для исследования литературы, использовать для этого базы данных и другие источники информации, осуществлять сбор и анализ первичных данных педагогического исследования.
	ПК-5.3. Владеет современными методами научного исследования в предметной сфере, навыками проведения прикладных педагогических исследований и разработок.

По результатам НИР студенты магистратуры должны:

Знать:

- основные стратегии действий в проблемных ситуациях (УК-1.1.);
- этапы жизненного цикла проектов (УК-2.1.);
- общие формы организации деятельности коллектива (УК-3.1.);
- ключевые языковые парадигмы для осуществления полноценного общения в юридической деятельности (УК-5.1.);
- мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности (УК-6.1.);
- принципы юридической аргументации (ОПК-4.1.);
- значение кодексов этики для представителей юридических профессий (ОПК-6.1.);
- основные направления, проблемы, теории и современные методы науки, содержание современных дискуссий в области права (ПК-1.1.);
- нормативно-правовую базу необходимую для реализации норм права в профессиональной деятельности (ПК-2.1.);
- особенности организации и проведения педагогических исследований (ПК-3.1.);
- основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания личности (ПК-4.1.).
- методы организации и проведения научно-педагогических исследований (ПК-5.1.);

Уметь:

- формировать собственную точку зрения, аргументировать свои выводы (УК-1.2.);
- разрабатывать проект с учетом анализа действующих правовых норм (УК-2.2.);
- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды (УК-3.2.);
- грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека (УК-5.2.);
- оптимально использовать собственные ресурсы для успешного выполнения порученных заданий (УК-6.2.);
- правильно аргументировать и выразить свою позицию (ОПК-4.2.);
- соблюдать основные правила профессиональной этики юриста (ОПК-6.2.);
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам в области права (ПК-1.2.);
- определять подлежащие применению правовые нормы в конкретных, в том числе спорных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности (ПК-2.2.);

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности (ПК-3.2.);
- организовать самостоятельную работу обучающихся (ПК-4.2.)
- определить объект и предмет, цель и задачи научно-педагогического исследования (ПК-5.2.);

Владеть:

- навыками разработки и аргументации применения стратегии действий, в том числе и в проблемных ситуациях (УК-1.3.);
- навыками решения проблем, учитывающих действующие правовые нормы (УК-2.3.);
- навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон (УК-3.3.);
- навыками межкультурной коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения профессиональной информации (УК-5.3.);
- навыками проводить самоанализ своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования (УК-6.3.);
- навыками юридической аргументации (ОПК-4.3.);
- навыками пресечения коррупционных правонарушений (ОПК-6.3.);
- навыками проведения научных исследований в области права (ПК-1.3.);
- навыками реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности (ПК-2.3.);
- навыками преподавать юридические дисциплины (ПК-3.3.);
- навыками организации и контроля самостоятельной работы обучающихся (ПК-4.3.);
- современными методами научно-педагогического исследования (ПК-5.3.).

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практическая подготовка при проведении НИР организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Научно-исследовательская работа Б2.О.01 (П) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» учебного плана подготовки магистрантов по направлению 40.04.01 Юриспруденция.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем НИР составляет 6 зачётных единиц, продолжительность практики - 216 академических часов (4 недели), в том числе контактная работа - 8 академических часов, практическая подготовка - 136 академических часов, практическая (самостоятельная работа) – 72 академических часа. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт с оценкой.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Форма контроля

Текущая аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основе контроля результатов прохождения практики, в т.ч. практической подготовки, в соответствии с рабочей программой практики и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки, и проводится при использовании следующих обязательных видов контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики, в том числе практической подготовки, и контроль за ведением дневника практики, в том числе практической подготовки;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с

выданным индивидуальным заданием и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике, в том числе практической подготовке (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики, в том числе практической подготовки).

Промежуточная аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основании планово-отчетных документов по практике, в том числе практической подготовке, и по результатам защиты отчета по практике, в том числе практической подготовке.

5.2. Примерный перечень тем индивидуальных заданий

1. Теория государства и права в системе наук.
2. Методология теории государства и права.
3. Соотношение государства и права.
4. Сущность государства и его роль в обществе.
5. Проблемы происхождения государства и права.
6. Сущность и функции современных развитых государств.
7. Функции государства и формы их реализации.
8. Механизм государства и его структура.
9. Взаимосвязь государственной власти и государственного управления.
10. Современные формы правления.
11. Современные формы территориально-государственного устройства.
12. Проблемы классификации форм правления.
13. Демократия: политико-правовая характеристика.
14. Тоталитарное государство: понятие, признаки, роль.
15. Федерация и ее разновидности.
16. Форма современного российского государства.
17. Республика (история и современность).
18. Государственное устройство России: его специфика.
19. Типология государств.
20. Государство в политической системе общества.
21. Государство и гражданское общество.
22. Политическая система общества.
23. Правовое государство: история идеи и современное теоретическое понимание.
24. Правовое государство: зарубежный и отечественный опыт.
25. Классификация правовых систем.
26. Права человека и правовой статус личности.
27. Право как мера свободы личности.
28. Право в системе социальных норм.
29. Право и государство: аспекты взаимодействия.
30. Государственная власть и методы ее осуществления.
31. Разделение властей: теоретико-философский аспект. Современное состояние и перспективы.
32. Место судебной власти в современном государстве.
33. Система органов государственной власти в федеративном государстве.
34. Нормы права.
35. Формы права и их развитие.
36. Нормативные правовые акты Российского государства:
37. Закон как основной источник (форма) российского права.
38. Взаимодействие права и морали.
39. Правосознание как явление социальной культуры.

40. Правовая культура как качественное состояние общества.
41. Взаимодействие правовой и политической культуры в обществе.
42. Общая характеристика современного правотворчества в России.
43. Стадии правотворческого процесса в Российском государстве.
44. Классификация правовых систем.
45. Правовая система России.
46. Система законодательства: понятие и элементы, соотношение с системой права.
47. Систематизация нормативно-правовых актов.
48. Право как система.
49. Правотворчество.
50. Толкование норм права.
51. Взаимосвязь нормы права и правоотношения в Российском государстве.
52. Правомерное поведение
53. Теория источников права: современное состояние и перспективы.
54. Понятие, признаки и виды актов применения права. Отличие актов применения права от нормативно-правовых актов.
55. Кодификация нормативно-правовых актов.
56. Федеральные и региональные нормативно-правовые акты.
57. Местные нормативно-правовые акты.
58. Понятие и виды подзаконных нормативно-правовых актов.
59. Нормативные договоры как источник права.
60. Порядок опубликования и вступления в силу нормативно-правовых актов в Российской Федерации.
61. Пробелы и коллизии в праве.
62. Понятие, признаки и виды правонарушений. Характеристика видов правонарушений.
63. Предмет и методы правового регулирования.
64. Субъективные юридические права и субъективные юридические обязанности.
65. Нормативно-правовые и индивидуальные акты.
66. Правовые презумпции и правовые фикции в правоприменительном процессе.
67. Юридические факты и фактический состав.
68. Юридический состав правонарушения
69. Юридическая ответственность и ее виды.
70. Сложные юридические факты и фактические составы как основания возникновения правоотношений.
71. Применение института аналогии в праве.
72. Глобальные проблемы современности и внешние функции государства.

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	Контактная работа	8
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Формулирование проблемы и целей исследования: – выбор и обоснование темы исследования; – описание объекта и предмета исследования – постановка целей и задач исследования, формулировка рабочей гипотезы. – определение методов и источников исследования.	4
	Практическая подготовка	208

3 этап	Теоретическое описание проблемы: – историографический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования (корректировка проблемы); – составление библиографии по теме научно-исследовательской работы; – сбор источников по теме (библиотеки, архивы, учреждения образования); – анализ и обработка полученной информации (составления таблиц, баз данных) историографическую правку.	122
4 этап	Подведение итогов – оформление результатов исследования (статьи, тезисов) и согласование их с научным руководителем. – оформление отчетной документации по практике.	86
Итого:		216/6

Все этапы научно-исследовательской работы реализуются студентами самостоятельно с предоставлением отчета, по которому проводится собеседование.

Проблема эффективности самостоятельной работы студентов в период прохождения практики является актуальной и в настоящее время. Большое значение здесь имеет не только учебно-методическая литература, помогающая студентам реализовать требования ФГОС в части производственной практики, но и документационное обеспечение практического обучения.

Студент проходит практику в индивидуальном режиме под руководством опытного преподавателя. Это позволяет грамотно и четко сформулировать задачи практики, определиться с методами решения задач, выявить допущенные ошибки в процессе прохождения практики.

Основными видами работ, выполняемых студентами в период практики, являются:

- организационная работа;
- теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования;
- практическая работа, связанная с организацией и проведением собственного исследования, сбора эмпирических данных;
- обобщение полученных научных результатов.

Организационная работа. Участие в установочном собрании и консультациях по практике, подготовка отчетной документации по итогам практики;

Теоретическая работа. Предполагает ознакомление с научной литературой по выбранной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы; обзор основных направлений научной деятельности по теме работы; методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез.

Практическая работа. Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме работы. Написание и опубликование научных статей/тезисов по теме исследования.

Обобщение полученных результатов включает научную интерпретацию полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде отчета по научно-исследовательской практике.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики студент представляет планово-отчетные документы в целях учета отработанного времени и проделанной работы.

Планово-отчетные документы включают в себя:

- 1) индивидуальное задание;
- 2) совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки
- 3) обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, в том числе практической подготовки, осваивающих образовательную программу
- 4) дневник практики, в том числе практической подготовки
- 5) отчет по производственной практике, в том числе практической подготовке, который включает в себя:
 - а) титульный лист;
 - б) аттестационный лист;
 - г) основную часть;
 - д) отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся производственной практики, в том числе практической подготовки, научно-исследовательской практики;
 - е) характеристика по итогам прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки, научно-исследовательской практики.

1. Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходящего практику;
- наименование отчета;

2. Основная часть отчета должна состоять из следующих частей: введения, основного текста, заключения и списка источников и литературы.

Структура отчета может меняться в зависимости от темы и ее сложности.

Во введении автор должен показать актуальность избранной проблемы, степень ее разработанности и сформулировать те задачи, которые будут решаться в работе. Введение должно быть кратким.

В основной части излагается содержание темы. Эту часть рекомендуется разделить на 2 - 4 вопроса, раскрывающих сущность проблемы. Увеличивать число вопросов не следует, так как это приведет к их поверхностной разработке или значительному превышению объема отчета. Изложение каждого вопроса надо четко ограничивать с тем, чтобы можно было ясно видеть, где начинается и где кончается их освещение.

В заключении студент также может изложить собственные впечатления и мнения, указать те проблемные вопросы, которые остались невыясненными и заслуживают дополнительного исследования.

В конце отчета прилагается список источников и литературы.

Текст отчета печатается на одной стороне листа стандартного формата **размером А-4 (210 - 297 мм), шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала**. При написании отчёта соблюдаются следующие **размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм**.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного **1,25 см**.

Текст печатается **с выравниванием «по ширине»**.

Точка в конце заголовка не ставится. В тексте запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), «курсив», а также шрифт другого стиля.

В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. **Нумерация страниц начинается с четвертого листа работы. Номера страниц проставляются справа в верхнем углу.**

Каждая составная часть работы (глава, раздел), кроме подразделов или пунктов, должна начинаться с новой страницы.

Примерный объем отчета 10-15 страниц.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность.

Защита отчета проходит в форме дифференцированного зачета.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Учебная основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 282 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
2. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М. Ф. Шкляр. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 208 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
3. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / Л. Н. Герке, А. В. Князева, А. Н. Грачев [и др.] ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
4. Фот, Ж. А. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / Ж. А. Фот, Л. В. Юферова, А. А. Старовойтова ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 156 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
5. Балабанова, Ф. Б. Техника безопасности в учебном процессе и научно-исследовательской работе : учебное пособие : [16+] / Ф. Б. Балабанова, К. В. Голованова, А. Р. Ахтямова ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2019. – 232 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
6. Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебное пособие : [16+] / В. Г. Шишкин, Е. В. Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 111 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
7. Варепо, Л. Г. Основы научно-исследовательской деятельности : учебное пособие : [16+] / Л. Г. Варепо, А. А. Кожушко, И. В. Нагорнова ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 150 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>
3. Система «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>
4. Графический редактор для создания презентаций для подачи учебного материала или для наглядной презентации проекта, а также буклетов и флаеров для мероприятий и многого другого [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://www.canva.com/ru_ru/.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

8.1. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus; Ashampoo office; Libre office; Adobe Reader; Foxit Reader; WinDjView; Notepad++; 360 Total Security; 7 Zip; Chrome; Yandex; Gimp; Inkscape; Налогоплательщик ЮЛ.

8.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа:<http://orcid.org/>
2. Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru;>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru;>
4. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http://www.garant.ru.](http://www.garant.ru)
5. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Специальные помещения и учебные аудитории:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- стандартно оборудованные помещения для проведения занятий, оборудованных учебной мебелью, доской, мелом и др.;
- мультимедийный видеопроектор, переносной экран, компьютерная техника или ноутбук и др. оборудование;
- выход в Интернет, локальную сеть и электронную информационно-образовательную среду института.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА «ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень	Соответствие нормам
Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, техническими средствами и иным оборудованием	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
Помещения, оснащенные компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет»	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные

	профессиональные образовательные программы высшего образования
--	---



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

**ПЛАНОВО-ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки**

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Выполнил(а) студент(ка) 2 курса 20-Мю группы
очной формы обучения

Иванов Иван Иванович

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики, в том числе
практической подго-
товки, от образова-
тельной организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики, в том числе практической подготовки, от профильной организации

(Подпись, И.О. Фамилия)

_____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

_____ 20__ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период
Производственной практики,
в том числе практической подготовки
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**
(вид, тип практики)

Обучающийся: Иванов Иван Иванович, группа 20-Мю форма обучения очная

Цели и задачи практики: целью практики является формирование у обучающихся навыков научно-исследовательской работы; изучение основных научных трудов по направлению магистратуры, исследование практики их реализации; сбор материалов практики для выпускной квалификационной работы.

Задачей практики является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Научно-образовательный центр изучения проблем развития государства и права, ЧОУ ВО «Ессентукский институт управления, бизнеса и права»

Тема индивидуального задания: _____

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.
	УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.
	УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает способы и формы оформления и предоставления результатов деятельности; методы анализа и оценки результативности проекта и работы исполнителей.
	УК-2.2. Умеет планировать реализацию конкретных задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений, выполнять конкретные задачи проекта в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля.
	УК-2.3. Владеет навыками решения проектных задач, учитывающих действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсные ограничения.

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы.
	УК-3.2. Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли.
	УК-3.3. Владеет навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов. владеет навыками планирования действий по достижению командной цели.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1. Знает принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
	УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
	УК-5.3. Владеет методиками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.
	УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.
	УК-6.3. Владеет проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	ОПК-4.1. Знает принципы аргументации правовой позиции.
	ОПК-4.2. Умеет отстаивать свою позицию в устной полемике.
	ОПК-4.3. Владеет навыками письменной и устной аргументации правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.	ОПК-6.1. Знает регулятивное значение профессиональных морально-этических кодексов, правила делового общения и этикета юристов.
	ОПК-6.2. Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.
	ОПК-6.3. Владеет навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений.
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.
ПК-5. Способен организовывать и проводить педагогические исследования.	ПК-5.1. Знает методы организации и проведения педагогических исследований, нормативно-правовые основы педагогической деятельности, правовую регламентацию организации учебного про-

	цесса, правила составления и оформления учебно-методических материалов.
	ПК-5.2. Умеет определить объект и предмет, цель и задачи педагогического исследования, посвященного преподаванию юридических дисциплин, осуществлять поиск необходимой для исследования литературы, использовать для этого базы данных и другие источники информации, осуществлять сбор и анализ первичных данных педагогического исследования.
	ПК-5.3. Владеет современными методами научного исследования в предметной сфере, навыками проведения прикладных педагогических исследований и разработок.

По результатам НИР студенты магистратуры должны:

Знать:

- основные стратегии действий в проблемных ситуациях (УК-1.1.);
- этапы жизненного цикла проектов (УК-2.1.);
- общие формы организации деятельности коллектива (УК-3.1.);
- ключевые языковые парадигмы для осуществления полноценного общения в юридической деятельности (УК-5.1.);
- мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности (УК-6.1.);
- принципы юридической аргументации (ОПК-4.1.);
- значение кодексов этики для представителей юридических профессий (ОПК-6.1.);
- основные направления, проблемы, теории и современные методы науки, содержание современных дискуссий в области права (ПК-1.1.);
- нормативно-правовую базу необходимую для реализации норм права в профессиональной деятельности (ПК-2.1.);
- особенности организации и проведения педагогических исследований (ПК-3.1.);
- основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания личности (ПК-4.1.);
- методы организации и проведения научно-педагогических исследований (ПК-5.1.);

Уметь:

- формировать собственную точку зрения, аргументировать свои выводы (УК-1.2.);
- разрабатывать проект с учетом анализа действующих правовых норм (УК-2.2.);
- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды (УК-3.2.);
- грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека (УК-5.2.);
- оптимально использовать собственные ресурсы для успешного выполнения порученных заданий (УК-6.2.);
- правильно аргументировать и выражать свою позицию (ОПК-4.2.);
- соблюдать основные правила профессиональной этики юриста (ОПК-6.2.);
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам в области права (ПК-1.2.);
- определять подлежащие применению правовые нормы в конкретных, в том числе спорных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности (ПК-2.2.);
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности (ПК-3.2.);
- организовать самостоятельную работу обучающихся (ПК-4.2.)
- определить объект и предмет, цель и задачи научно-педагогического исследования (ПК-5.2.);

Владеть:

- навыками разработки и аргументации применения стратегии действий, в том числе и в проблемных ситуациях (УК-1.3.);
- навыками решения проблем, учитывающих действующие правовые нормы (УК-2.3.);
- навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон (УК-3.3.);
- навыками межкультурной коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения профессиональной информации (УК-5.3.);
- навыками проводить самоанализ своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования (УК-6.3.);
- навыками юридической аргументации (ОПК-4.3.);
- навыками пресечения коррупционных правонарушений (ОПК-6.3.);
- навыками проведения научных исследований в области права (ПК-1.3.);
- навыками реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности (ПК-2.3.);
- навыками преподавать юридические дисциплины (ПК-3.3.);
- навыками организации и контроля самостоятельной работы обучающихся (ПК-4.3.);
- современными методами научно-педагогического исследования (ПК-5.3.).

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

Студент

(Подпись)

(Подпись)

Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	Контактная работа	8
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Формулирование проблемы и целей исследования: – выбор и обоснование темы исследования; – описание объекта и предмета исследования – постановка целей и задач исследования, формулировка рабочей гипотезы. – определение методов и источников исследования.	4
	Практическая подготовка	208
3 этап	Теоретическое описание проблемы: – историографический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования (корректировка проблемы); – составление библиографии по теме научно-исследовательской работы; – сбор источников по теме (библиотеки, архивы, учреждения образования); – анализ и обработка полученной информации (составления таблиц, баз данных) историографическую правку.	122
4 этап	Подведение итогов – оформление результатов исследования (статьи, тезисов) и согласование их с научным руководителем. – оформление отчетной документации по практике.	86
Итого:		216/6

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, в том числе практической подготовки, осваивающих образовательную программу

Руководитель практики, в числе практической подготовки от образовательной организации	Обязательства профильной организации:	Обучающиеся:
<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики, в том числе практической подготовки, при реализации компонентов образовательной программы; - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; - несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов. 	<ul style="list-style-type: none"> - создать условия для реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся; - назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, со стороны Профильной организации; - обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов; - обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов; - проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, и сообщать руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; - ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, - провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности; - предоставить обучающимся и руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения; - обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе практической подготовки; - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Дневник практики, в том числе практической подготовки

Даты	№ этапа практики	Содержание практики	Подпись руководителя от профильной организации
	1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	2 этап	Формулирование проблемы и целей исследования: – выбор и обоснование темы исследования; – описание объекта и предмета исследования – постановка целей и задач исследования, формулировка рабочей гипотезы. – определение методов и источников исследования.	
	3 этап	Теоретическое описание проблемы: – историографический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования (корректировка проблемы); – составление библиографии по теме научно-исследовательской работы; – сбор источников по теме (библиотеки, архивы, учреждения образования); – анализ и обработка полученной информации (составления таблиц, баз данных) историографическую правку.	
	4 этап	Подведение итогов – оформление результатов исследования (статьи, тезисов) и согласование их с научным руководителем. – оформление отчетной документации по практике.	

Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;
 не выполнен.

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,
в том числе практической подготовке
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Выполнил(а) студент(ка) 2 курса 20-Мю группы
очной формы обучения

Иванов Иван Иванович

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики, в том числе
практической подго-
товки, от образова-
тельной организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.



ЧОУ ВО ЕИУБП

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

**Аттестационный лист
Производственной практики,
в том числе практической подготовки
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(вид, тип практики)**

Обучающийся: Иванов Иван Иванович, группа 20-Мю форма обучения очная

Цели и задачи практики: целью практики является формирование у обучающихся навыков научно-исследовательской работы; изучение основных научных трудов по направлению магистратуры, исследование практики их реализации; сбор материалов практики для выпускной квалификационной работы.

Задачей практики является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Научно-образовательный центр изучения проблем развития государства и права, ЧОУ ВО «Ессентукский институт управления, бизнеса и права»

Тема индивидуального задания: _____

Результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.	<i>Высокий / Повышенный / Пороговый / Компетенции не сформированы</i>
	УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.	
	УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.	
УК-2. Способен управлять проектом на	УК-2.1. Знает способы и формы оформления и предо-	

всех этапах его жизненного цикла	ставления результатов деятельности; методы анализа и оценки результативности проекта и работы исполнителей.	
	УК-2.2. Умеет планировать реализацию конкретных задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений, выполнять конкретные задачи проекта в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля.	
	УК-2.3. Владеет навыками решения проектных задач, учитывающих действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсные ограничения.	
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы.	
	УК-3.2. Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли.	
	УК-3.3. Владеет навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов. владеет навыками планирования действий по достижению командной цели.	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1. Знает принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	
	УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	
	УК-5.3. Владеет методиками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.	
	УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.	
	УК-6.3. Владеет проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.	
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	ОПК-4.1. Знает принципы аргументации правовой позиции.	
	ОПК-4.2. Умеет отстаивать свою позицию в устной полемике.	
	ОПК-4.3. Владеет навыками письменной и устной аргументации правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.	
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.	ОПК-6.1. Знает регулятивное значение профессиональных морально-этических кодексов, правила делового общения и этикета юристов.	
	ОПК-6.2. Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.	
	ОПК-6.3. Владеет навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений.	
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.	
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты	
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.	
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.	
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	
	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при	

	осуществлении правоприменительной деятельности.	
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.	
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.	
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.	
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.	
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.	
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.	
ПК-5. Способен организовывать и проводить педагогические исследования.	ПК-5.1. Знает методы организации и проведения педагогических исследований, нормативно-правовые основы педагогической деятельности, правовую регламентацию организации учебного процесса, правила составления и оформления учебно-методических материалов.	
	ПК-5.2. Умеет определить объект и предмет, цель и задачи педагогического исследования, посвященного преподаванию юридических дисциплин, осуществлять поиск необходимой для исследования литературы, использовать для этого базы данных и другие источники информации, осуществлять сбор и анализ первичных данных педагогического исследования.	
	ПК-5.3. Владеет современными методами научного исследования в предметной сфере, навыками проведения прикладных педагогических исследований и разработок.	

Высокий - «отлично»

Повышенный - «хорошо»

Пороговый - «удовлетворительно»

Компетенции не сформированы - «не удовлетворительно»

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка: _____

Дата: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

ХАРАКТЕРИСТИКА
по итогам прохождения производственной практики,
в том числе практической подготовки,
научно-исследовательской работы
студентом группы 20-Мю
Ивановым Иваном Ивановичем

Иванов И.И. проходил производственную практику (научно-исследовательскую работу) в

На протяжении всей практики студент показал ответственное отношение к научной деятельности, исполнительность, дисциплинированность, самостоятельность, а также проявил высокий уровень подготовки. Умение планировать научную работу достаточное.

Иванов И.И. умело планировал свою работу в соответствии с методическими требованиями и проявил такие качества как ответственность, дисциплинированность, креативность, исполнительность и творчество. Он творчески подходил к каждому заданию и к организации своей деятельности.

Иванов И.И. к работе относится серьезно, выполнял все задания данные руководителем практики. За время прохождения практики показал свои знания, умения и навыки.

Студент продемонстрировал добросовестное отношение к делу, пунктуальность, богатый творческий потенциал

Оценивая научно-исследовательскую деятельность Иванов И.И. за период прохождения практики, необходимо отметить его стремление к постоянному повышению своего уровня теоретических знаний, умений в научной деятельности.

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотношенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ
руководителя от профильной организации
о прохождении обучающимся
производственной практики, в том числе практической подготовки,
научно-исследовательской работы
студентом группы 20-Мю
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Ессентукский институт управления, бизнеса и права»
Ивановым Иваном Ивановичем

Отчет по научно-исследовательской работе студента магистратуры очной формы обучения группы 20-Мю Иванова Ивана Ивановича представлен в виде реферата и выполнен в соответствии с рабочей графиком (планом) прохождения практики.

Отчет представляет собой серьезную и интересную работу. Он выполнен на высоком уровне, содержит ряд выводов, представляющих интерес.

В отчете отражена основная цель практики, состоящая в формировании у обучающихся навыков научно-исследовательской работы; изучение основных научных трудов по направлению магистратуры, исследование практики их реализации; сборе материалов практики для выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание «.....» студентом выполнено в полном объеме и на высоком теоретико-правовом уровне.

Умение студента обобщать и анализировать материал свидетельствует о его способности самостоятельно делать надлежащие выводы.

Студент умеет самостоятельно и квалифицированно работать с различными источниками информации, в том числе и Internet, способен структурировать и систематизировать материал, следует отметить то, что студентом проделана достаточно большая работа по систематизации нормативно-правовой базы,

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 1
к рабочей программе
производственной практики,
в том числе практической подготовки
научно-исследовательская работа

Аннотация рабочей программы

Производственная практика (Научно-исследовательская работа) (далее - НИР) студентов магистратуры имеет целью:

- формирование у обучающихся навыков научно-исследовательской работы;
- изучение основных научных трудов по направлению магистратуры, исследование практики их реализации;
- сбор материалов практики для выпускной квалификационной работы.

Основной задачей НИР является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.
	УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.
	УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает способы и формы оформления и предоставления результатов деятельности; методы анализа и оценки результативности проекта и работы исполнителей.
	УК-2.2. Умеет планировать реализацию конкретных задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений, выполнять конкретные задачи проекта в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля.
	УК-2.3. Владеет навыками решения проектных задач, учитывающих действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсные ограничения.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы.
	УК-3.2. Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли.
	УК-3.3. Владеет навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов. владеет навыками

	планирования действий по достижению командной цели.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1. Знает принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
	УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
	УК-5.3. Владеет методиками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.
	УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.
	УК-6.3. Владеет проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	ОПК-4.1. Знает принципы аргументации правовой позиции.
	ОПК-4.2. Умеет отстаивать свою позицию в устной полемике.
	ОПК-4.3. Владеет навыками письменной и устной аргументации правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.	ОПК-6.1. Знает регулятивное значение профессиональных морально-этических кодексов, правила делового общения и этикета юристов.
	ОПК-6.2. Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.
	ОПК-6.3. Владеет навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений.
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых

и процессуального права в профессиональной деятельности.	актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.
ПК-5. Способен организовывать и проводить педагогические исследования.	ПК-5.1. Знает методы организации и проведения педагогических исследований, нормативно-правовые основы педагогической деятельности, правовую регламентацию организации учебного процесса, правила составления и оформления учебно-методических материалов.
	ПК-5.2. Умеет определить объект и предмет, цель и задачи педагогического исследования, посвященного преподаванию юридических дисциплин, осуществлять поиск необходимой для исследования литературы, использовать для этого базы данных и другие источники информации, осуществлять сбор и анализ первичных данных педагогического исследования.
	ПК-5.3. Владеет современными методами научного исследования в предметной сфере, навыками проведения прикладных педагогических исследований и разработок.

По результатам НИР студенты магистратуры должны:

Знать:

- основные стратегии действий в проблемных ситуациях (УК-1.1.);
- этапы жизненного цикла проектов (УК-2.1.);
- общие формы организации деятельности коллектива (УК-3.1.);
- ключевые языковые парадигмы для осуществления полноценного общения в юридической деятельности (УК-5.1.);
- мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности (УК-6.1.);
- принципы юридической аргументации (ОПК-4.1.);
- значение кодексов этики для представителей юридических профессий (ОПК-6.1.);
- основные направления, проблемы, теории и современные методы науки, содержание современных дискуссий в области права (ПК-1.1.);
- нормативно-правовую базу необходимую для реализации норм права в профессиональной деятельности (ПК-2.1.);
- особенности организации и проведения педагогических исследований (ПК-3.1.);
- основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания личности (ПК-4.1.);
- методы организации и проведения научно-педагогических исследований (ПК-5.1.);

Уметь:

- формировать собственную точку зрения, аргументировать свои выводы (УК-1.2.);
- разрабатывать проект с учетом анализа действующих правовых норм (УК-2.2.);
- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды (УК-3.2.);
- грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека (УК-5.2.);
- оптимально использовать собственные ресурсы для успешного выполнения порученных заданий (УК-6.2.);
- правильно аргументировать и выражать свою позицию (ОПК-4.2.);
- соблюдать основные правила профессиональной этики юриста (ОПК-6.2.);
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам в области права (ПК-1.2.);
- определять подлежащие применению правовые нормы в конкретных, в том числе спорных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности (ПК-2.2.);
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности (ПК-3.2.);
- организовать самостоятельную работу обучающихся (ПК-4.2.);
- определить объект и предмет, цель и задачи научно-педагогического исследования (ПК-5.2.);

Владеть:

- навыками разработки и аргументации применения стратегии действий, в том числе и в проблемных ситуациях (УК-1.3.);
- навыками решения проблем, учитывающих действующие правовые нормы (УК-2.3.);
- навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон (УК-3.3.);
- навыками межкультурной коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения профессиональной информации (УК-5.3.);
- навыками проводить самоанализ своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования (УК-6.3.);
- навыками юридической аргументации (ОПК-4.3.);
- навыками пресечения коррупционных правонарушений (ОПК-6.3.);
- навыками проведения научных исследований в области права (ПК-1.3.);
- навыками реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности (ПК-2.3.);
- навыками преподавать юридические дисциплины (ПК-3.3.);

- навыками организации и контроля самостоятельной работы обучающихся (ПК-4.3.);
- современными методами научно-педагогического исследования (ПК-5.3.).

Объём НИР составляет 6 зачётных единиц, продолжительность практики - 216 академических часов (4 недели), в том числе контактная работа - 8 академических часов, практическая подготовка - 136 академических часов, практическая (самостоятельная работа) – 72 академических часа. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт с оценкой.



ЧОУ ВО
ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Кафедра экономики и права

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной и
воспитательной работе к.п.н., доцент

_____ Е.С. Полтавцева

07 апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки**

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки _____ 40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления)

Профиль подготовки _____ Теория и история права и государства, история
правовых учений
наименование профиля подготовки

Квалификация(степень)
выпускника _____ *магистр*
бакалавр, магистр

Форма обучения: очная

г. Ессентуки 2023 г.

Рабочая программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 40.04.01 Юриспруденция, учебного плана по данному направлению.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры экономики и права

« 06 » апреля 2023 г., протокол № 8

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ЧОУ ВО «ЕИУБП»

« 07 » апреля 2023 г., протокол № 15

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: педагогическая.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

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

Производственная (педагогическая) практика студентов магистратуры имеет целью:

- формировании и развитии профессиональных навыков преподавателя высшей школы;

- овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы;

- наработка практических навыков и умений, на основе ранее полученных теоретических знаний, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у студентов начального представления и знания об основных видах профессиональной деятельности.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

Образование и наука (в сферах: профессионального обучения, среднего профессионального и высшего образования, дополнительного образования; научных исследований);

Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в уголовных делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами).

В рамках освоения программы магистратуры выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- научно-исследовательский;
- правоприменительный;
- педагогический.

Основные задачи практики:

- формирование отношения к педагогической профессии в процессе участия в образовательном процессе;

- формирование умения применять принципы организации обучения и воспитания, самообучения и самовоспитания в образовательном процессе;

- формирование умения использовать различные формы, средства и методы педагогической деятельности;

- практическое овладение частными методиками образовательного процесса.

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции выпускника:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе само-	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.
	УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьер-

оценки.	ерного роста.
	УК-6.3. Владеет навыками проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.
ПК-6. Способен эффективно осуществлять правовое воспитание.	ПК-6.1. Знает основные методы воздействия на сознание и волю окружающих с помощью правовых средств.
	ПК-6.2. Умеет определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе, включать элементы правового воспитания в процесс осуществления собственной юридической деятельности, связанной с юридической практикой, обучением и т.п.
	ПК-6.3. Владеет отдельными методиками психолого-педагогического воздействия на аудиторию, в том числе с помощью различных правовых способов и средств.

По результатам практики студент должен:

знать:

- мотивы и приоритеты педагогической деятельности на практике (УК-6.1.);
- основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин для прохождения педагогической практики (ПК-3.1.);
- основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы на педагогической практике (ПК-4.1.);
- основные методы воздействия на сознание и волю окружающих с помощью правовых средств на практике (ПК-6.1.);

уметь:

- определять стимулы, мотивы и приоритеты педагогической деятельности на практике (УК-6.2.);
- проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой на практике (ПК-3.2.);

- осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся на практике (ПК-4.2.);
- определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе, включать элементы правового воспитания в процесс осуществления собственной юридической деятельности, связанной с юридической практикой, обучением и т.п. (ПК-6.2.);

владеть:

- навыками проводить рефлексию своей педагогической деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования на практике (УК-6.3.);
- основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса на практике (ПК-3.3.);
- современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся на педагогической практике (ПК-4.3.);
- отдельными методиками психолого-педагогического воздействия на аудиторию, в том числе с помощью различных правовых способов и средств на практике (ПК-6.3.).

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная (педагогическая) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока «Практика» учебного плана подготовки магистрантов по направлению 40.04.01 Юриспруденция.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики составляет 6 зачётных единиц, продолжительность практики - 216 академических часа (4 недели), в том числе контактная работа - 8 академических часов, практическая подготовка - 136 академических часов, практическая (самостоятельная) работа – 72 часа. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт с оценкой.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Форма контроля

Текущая аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основе контроля результатов прохождения практики, в т.ч. практической подготовки, в соответствии с рабочей программой практики и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки, и проводится при использовании следующих обязательных видов контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики, в том числе практической подготовки, и контроль за ведением дневника практики, в том числе практической подготовки;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике, в том числе практической подготовке (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики, в том числе практической подготовки).

Промежуточная аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основании планово-отчетных документов по практике, в том

числе практической подготовке, и по результатам защиты отчета по практике, в том числе практической подготовке.

5.2. Индивидуальное задание на производственную практику, в том числе практическую подготовку (педагогическая практика)

В качестве индивидуального занятия студенту необходимо подготовиться к самостоятельному проведению занятий по плану, предложенному руководителем производственной практики (педагогическая практика).

Выполнение индивидуального задания может включать в себя следующие пункты:

1. Разработка плана проведения занятия.
2. Корректировка рабочей программы дисциплины (модуля) в связи с изменением законодательства или требований к её структуре и содержанию.
3. Разработка конспекта лекций по разделу / теме дисциплины.
4. Учебно-методическая разработка «Раздел / тема дисциплина в схемах и таблицах».
5. Разработка задач/ситуаций по разделу / теме дисциплины, включающего типовые задания с решениями и задания для самостоятельной работы с вариантами ответов.
6. Разработка электронного учебника/учебного пособия по разделу или ключевой теме дисциплины.
7. Разработка компьютерной презентации по разделу / теме дисциплины.
8. Разработка тестов по разделу или ключевой теме дисциплины.
9. Разработка заданий для олимпиады по юридическим дисциплинам.
10. Разработка деловой (ролевой) игры по разделу или ключевой теме дисциплины.
11. Проведение занятия по юридической дисциплине.
12. Иное задание, согласованное с преподавателем юридических дисциплин и руководителем практики от института.

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
Контактная работа		8
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Ознакомление студента с программой прохождения практики, составление и согласование с руководителем практики плана прохождения практики.	4
2 этап	Теоретическое описание проблемы: - ознакомление с документацией (ознакомление с нормативно-правовыми документами регламентирующими деятельность преподавателя высшей школы); - ознакомление с особенностями учебно-методической работы преподавателя; - участие в мероприятиях проводимых кафедрой, а так-же в соответствии с планом практиканта и при осуществлении самостоятельной работы; - научно-исследовательская работа студента (сбор эмпирического материала по направлению своей научно-исследовательской работы, проведение научных исслед-	4

	дований по правовым проблемам, соответствующим направлению индивидуальной научно-исследовательской работы).	
	Практическая подготовка	208
3 этап	Изучение нормативно-правовых документов регулирующих деятельность организации (место прохождения практики). Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя преддипломной практики. Подведение итогов – оформление результатов исследования и согласование их с научным руководителем. – оформление отчетной документации по практике.	208
Итого:		216/6

Место проведения практики: Кафедра экономики и права, ЧОУ ВО «Ессентукский институт управления, бизнеса и права».

Все этапы практики реализуются студентами самостоятельно с предоставлением отчета, по которому проводится собеседование.

Проблема эффективности самостоятельной работы студентов в период прохождения практики является актуальной и в настоящее время. Большое значение здесь имеет не только учебно-методическая литература, помогающая студентам реализовать требования ФГОС в части производственной практики, но и документационное обеспечение практического обучения.

Студент проходит практику в индивидуальном режиме под руководством опытного преподавателя. Это позволяет грамотно и четко сформулировать задачи практики, определиться с методами решения задач, выявить допущенные ошибки в процессе прохождения практики.

Основными видами работ, выполняемых студентами в период практики, являются:

- организационная работа;
- теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования;
- практическая работа, связанная с организацией и проведением собственного исследования, сбора эмпирических данных;
- обобщение полученных научных результатов.

Организационная работа. Участие в установочном собрании и консультациях по практике, подготовка отчетной документации по итогам практики;

Теоретическая работа. Предполагает ознакомление с нормативно-правовыми документами регламентирующими деятельность преподавателя высшей школы научной литературой, ознакомление с особенностями учебно-методической работы преподавателя, с особенностями учебно-методической работы преподавателя.

Практическая работа. Сбор эмпирического материала по направлению своей научно-исследовательской работы, проведение научных исследований по правовым проблемам, соответствующим направлению индивидуальной научно-исследовательской работы. Участие в мероприятиях проводимых кафедрой.

Обобщение полученных результатов включает научную интерпретацию полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной работы, подготовка и оформление отчета по практике.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики студент представляет планово-отчетные документы в целях учета отработанного времени и проделанной работы.

Планово-отчетные документы включают в себя:

- 1) индивидуальное задание;
- 2) совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки
- 3) обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, в том числе практической подготовки, осваивающих образовательную программу
- 4) дневник практики, в том числе практической подготовки
- 5) отчет по производственной практике, в том числе практической подготовке, который включает в себя:
 - а) титульный лист;
 - б) аттестационный лист;
 - г) основную часть;
 - д) отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся производственной практики, в том числе практической подготовки, научно-исследовательской практики;
 - е) характеристика по итогам прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки, научно-исследовательской практики.

1. Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходящего практику;
- наименование отчета;

2. Основная часть отчета должна состоять из следующих частей: введения, основного текста, заключения и списка источников и литературы.

Структура отчета может меняться в зависимости от темы и ее сложности. Во введении автор должен показать актуальность избранной проблемы, степень ее разработанности и сформулировать те задачи, которые будут решаться в работе. Введение должно быть кратким.

В основной части излагается содержание темы. Эту часть рекомендуется разделить на 2 - 4 вопроса, раскрывающих сущность проблемы. Увеличивать число вопросов не следует, так как это приведет к их поверхностной разработке или значительному превышению объема отчета. Изложение каждого вопроса надо четко ограничивать с тем, чтобы можно было ясно видеть, где начинается и где кончается их освещение.

В заключении студент также может изложить собственные впечатления и мнения, указать те проблемные вопросы, которые остались невыясненными и заслуживают дополнительного исследования.

В конце отчета прилагается список источников и литературы.

Текст отчета печатается на одной стороне листа стандартного формата **размером А-4** (210 - 297 мм), **шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала**. При написании отчёта соблюдаются следующие **размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм**.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного **1,25 см**.

Текст печатается **с выравниванием «по ширине»**.

Точка в конце заголовка не ставится. В тексте запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), «курсив», а также шрифт другого стиля.

В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. **Нумерация страниц начинается с четвертого листа работы. Номера страниц проставляются справа в верхнем углу.**

Каждая составная часть работы (глава, раздел), кроме подразделов или пунктов, должна начинаться с новой страницы.

Примерный объем отчета 10-15 страниц.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность.

Защита отчета проходит в форме дифференцированного зачета.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность.

Защита отчета проходит в форме дифференцированного зачета.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Учебная основная литература

1. Лекция о лекции : учебное пособие / Н.М. Колычев, В.В. Семченко, Г.Г. Левкин, Е.В. Сосновская ; лит. ред. Н.Н. Храбрунова ; худож. А.В. Товкес. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 127 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru>
2. История и методология педагогической науки: учебное пособие / Р.Р. Алиева, М.В. Гамзаева, Ш.И. Булуева, А.У. Умаев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Дагестанский государственный педагогический университет, Факультет технологии и профессионально-педагогического образования, Кафедра профессиональной педагогики и др. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 128 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru>
3. Самойлов, В. Д. Педагогика и психология высшей школы : учебник : [16+] / В. Д. Самойлов. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 248 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
4. Попов, Е. Б. Основы педагогики : учебное пособие / Е. Б. Попов. – 3-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 133 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
5. Мандель, Б. Р. Сравнительная педагогика: история, теория, проблематика : учебное пособие : [16+] / Б. Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 574 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
6. Мандель, Б. Р. Инновационные технологии педагогической деятельности: учебное пособие для магистрантов : [16+] / Б. Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 262 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
7. Локтюхина, Н. В. Технологии преподавания экономических дисциплин: учебно-практическое пособие для студентов магистратуры и аспирантов экономических специальностей : [16+] / Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 184 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>
3. Система «Информио» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>
4. Графический редактор для создания презентаций для подачи учебного материала или для наглядной презентации проекта, а также буклетов и флаеров для мероприятий и многого другого [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://www.canva.com/ru_ru/.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

8.1. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus; Ashampoo office; Libre office; Adobe Reader; Foxit Reader; WinDjView; Notepad++; 360 Total Security; 7 Zip; Chrome; Yandex; Gimp; Inkscape; Налогоплательщик ЮЛ.

8.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа:<http://orcid.org/>
2. Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru;>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru;>
4. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru.>
5. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Специальные помещения и учебные аудитории:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- стандартно оборудованные помещения для проведения занятий, оборудованных учебной мебелью, доской, мелом и др.;
- мультимедийный видеопроектор, переносной экран, компьютерная техника или ноутбук и др. оборудование;
- выход в Интернет, локальную сеть и электронную информационно-образовательную среду института.



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

**ПЛАНОВО-ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки**

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

Фамилия, имя, отчество

Руководитель прак-
тики,
в том числе практи-
ческой подготовки,
от образовательной
организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики, в том числе практической
подготовки, от профильной организации

(Подпись, И.О. Фамилия)

_____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

_____ 20__ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период
Производственной практики,
в том числе практической подготовки
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
(вид, тип практики)**

Обучающийся: _____, группа _____ форма обучения _____

Цели и задачи практики:

Главная цель производственной практики обучающихся заключается в формировании и развитии профессиональных навыков преподавателя высшей школы; овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы, а так же практических навыков и умений, на основе ранее полученных теоретических знаний, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у студентов начального представления и знания об основных видах профессиональной деятельности.

Практика способствует закреплению и расширению научно-методических знаний, полученных студентами через решение следующих задач:

- формирование отношения к педагогической профессии в процессе участия в образовательном процессе;
- формирование умения применять принципы организации обучения и воспитания, самообучения и самовоспитания в образовательном процессе;
- формирование умения использовать различные формы, средства и методы педагогической деятельности;
- практическое овладение частными методиками образовательного процесса.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Тема индивидуального задания: _____

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции выпускника:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.
	УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.
	УК-6.3. Владеет навыками проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образо-

	вательной программой.
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.
ПК-6. Способен эффективно осуществлять правовое воспитание.	ПК-6.1. Знает основные методы воздействия на сознание и волю окружающих с помощью правовых средств.
	ПК-6.2. Умеет определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе, включать элементы правового воспитания в процесс осуществления собственной юридической деятельности, связанной с юридической практикой, обучением и т.п.
	ПК-6.3. Владеет отдельными методиками психолого-педагогического воздействия на аудиторию, в том числе с помощью различных правовых способов и средств.

По результатам практики студент должен:

знать:

- мотивы и приоритеты педагогической деятельности на практике (УК-6.1.);
- основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин для прохождения педагогической практики (ПК-3.1.);
- основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы на педагогической практике (ПК-4.1.);
- основные методы воздействия на сознание и волю окружающих с помощью правовых средств на практике (ПК-6.1.);

уметь:

- определять стимулы, мотивы и приоритеты педагогической деятельности на практике (УК-6.2.);
- проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой на практике (ПК-3.2.);
- осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся на практике (ПК-4.2.);
- определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе, включать элементы правового воспитания в процесс осуществления собственной юридической деятельности, связанной с юридической практикой, обучением и т.п. (ПК-6.2.);

владеть:

- навыками проводить рефлексию своей педагогической деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования на практике (УК-6.3.);
- основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса на практике (ПК-3.3.);
- современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся на педагогической практике (ПК-4.3.);
- отдельными методиками психолого-педагогического воздействия на аудиторию, в том числе с помощью различных правовых способов и средств на практике (ПК-6.3.).

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

Студент

(Подпись)

(Подпись)

Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	Контактная работа	8
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Ознакомление студента с программой прохождения практики, составление и согласование с руководителем практики плана прохождения практики.	4
2 этап	Теоретическое описание проблемы: - ознакомление с документацией (ознакомление с нормативно-правовыми документами регламентирующими деятельность преподавателя высшей школы); - ознакомление с особенностями учебно-методической работы преподавателя; - участие в мероприятиях проводимых кафедрой, а также в соответствии с планом практиканта и при осуществлении самостоятельной работы; - научно-исследовательская работа студента (сбор эмпирического материала по направлению своей научно-исследовательской работы, проведение научных исследований по правовым проблемам, соответствующим направлению индивидуальной научно-исследовательской работы).	4
	Практическая подготовка	208
3 этап	Подведение итогов – оформление результатов исследования и согласование их с научным руководителем. – оформление отчетной документации по практике.	208
Итого:		216/6

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

**Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся,
в том числе практической подготовки,
осваивающих образовательную программу**

Руководитель практики, в том числе практической подготовки, от образовательной организации:	Обязательства профильной организации:	Обучающиеся:
<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики, в том числе практической подготовки, при реализации компонентов образовательной программы; - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; - несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов. 	<ul style="list-style-type: none"> - создать условия для реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся; - назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, со стороны Профильной организации; - обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов; - обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов; - проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, и сообщать руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; - ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, - провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности; - предоставить обучающимся и руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения; - обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе практической подготовки; - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Дневник практики, в том числе практической подготовки

Даты	№ этапа практики	Содержание практики	Подпись руководителя от профильной организации
	1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Ознакомление студента с программой прохождения практики, составление и согласование с руководителем практики плана прохождения практики.	
	2 этап	Теоретическое описание проблемы: - ознакомление с документацией (ознакомление с нормативно-правовыми документами регламентирующими деятельность преподавателя высшей школы); - ознакомление с особенностями учебно-методической работы преподавателя; - участие в мероприятиях проводимых кафедрой, а также в соответствии с планом практиканта и при осуществлении самостоятельной работы; - научно-исследовательская работа студента (сбор эмпирического материала по направлению своей научно-исследовательской работы, проведение научных исследований по правовым проблемам, соответствующим направлению индивидуальной научно-исследовательской работы).	
	3 этап	Подведение итогов – оформление результатов исследования и согласование их с научным руководителем. – оформление отчетной документации по практике.	

Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;
 не выполнен.

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись) (И.О. Фамилия)



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,
в том числе практической подготовке
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

Фамилия, имя, отчество

Руководитель прак-
тики,
в том числе практи-
ческой подготовки,
от образовательной
организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

Аттестационный лист
Производственной практики,
в том числе практической подготовки
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
(вид, тип практики)

Обучающийся: _____, группа _____ форма обучения _____

Цели и задачи практики, в том числе практической подготовки:

Главная цель производственной практики обучающихся заключается в формировании и развитии профессиональных навыков преподавателя высшей школы; овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы, а так же практических навыков и умений, на основе ранее полученных теоретических знаний, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у студентов начального представления и знания об основных видах профессиональной деятельности.

Практика способствует закреплению и расширению научно-методических знаний, полученных студентами через решение следующих задач:

- формирование отношения к педагогической профессии в процессе участия в образовательном процессе;
- формирование умения применять принципы организации обучения и воспитания, самообучения и самовоспитания в образовательном процессе;
- формирование умения использовать различные формы, средства и методы педагогической деятельности;
- практическое овладение частными методиками образовательного процесса.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Тема индивидуального задания: _____

Результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, сопоставленные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.	
	УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.	

	УК-6.3. Владеет навыками проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.	
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.	
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.	
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.	
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.	
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.	
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.	
ПК-6. Способен эффективно осуществлять правовое воспитание.	ПК-6.1. Знает основные методы воздействия на сознание и волю окружающих с помощью правовых средств.	
	ПК-6.2. Умеет определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе, включать элементы правового воспитания в процесс осуществления собственной юридической деятельности, связанной с юридической практикой, обучением и т.п.	
	ПК-6.3. Владеет отдельными методиками психолого-педагогического воздействия на аудиторию, в том числе с помощью различных правовых способов и средств.	

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка: _____

Дата: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

ХАРАКТЕРИСТИКА
по итогам прохождения производственной практики,
в том числе практической подготовки,
педагогической практики
студентом группы 20-Мю
Ивановым Иваном Ивановичем

ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ
руководителя от профильной организации
о прохождении обучающимся
производственной практики, в том числе практической подготовки,
педагогической практики
студентом группы 20-Мю
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Ессентукский институт управления, бизнеса и права»
Ивановым Иваном Ивановичем

ТЕКСТ ОТЗЫВА

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотношенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 1
к рабочей программе
педагогической практики

Аннотация рабочей программы

Производственная (педагогическая) практика студентов магистратуры имеет целью:

- формирования и развитии профессиональных навыков преподавателя высшей школы;

- овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы;

- наработка практических навыков и умений, на основе ранее полученных теоретических знаний, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у студентов начального представления и знания об основных видах профессиональной деятельности.

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции выпускника:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.
	УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.
	УК-6.3. Владеет навыками проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.
ПК-6. Способен эффективно осуществлять правовое воспитание.	ПК-6.1. Знает основные методы воздействия на сознание и волю окружающих с помощью правовых средств.

ПК-6.2. Умеет определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе, включать элементы правового воспитания в процесс осуществления собственной юридической деятельности, связанной с юридической практикой, обучением и т.п.

ПК-6.3. Владеет отдельными методиками психолого-педагогического воздействия на аудиторию, в том числе с помощью различных правовых способов и средств.

По результатам практики студент должен:

знать:

- мотивы и приоритеты педагогической деятельности на практике (УК-6.1.);
- основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин для прохождения педагогической практики (ПК-3.1.);
- основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы на педагогической практике (ПК-4.1.);
- основные методы воздействия на сознание и волю окружающих с помощью правовых средств на практике (ПК-6.1.);

уметь:

- определять стимулы, мотивы и приоритеты педагогической деятельности на практике (УК-6.2.);
- проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой на практике (ПК-3.2.);
- осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся на практике (ПК-4.2.);
- определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе, включать элементы правового воспитания в процесс осуществления собственной юридической деятельности, связанной с юридической практикой, обучением и т.п. (ПК-6.2.);

владеть:

- навыками проводить рефлексию своей педагогической деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования на практике (УК-6.3.);
- основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса на практике (ПК-3.3.);
- современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся на педагогической практике (ПК-4.3.);
- отдельными методиками психолого-педагогического воздействия на аудиторию, в том числе с помощью различных правовых способов и средств на практике (ПК-6.3.).

Объём педагогической практики составляет 6 зачётных единиц, продолжительность практики - 216 академических часов (4 недели), в том числе контактная работа - 8 академических часов, практическая подготовка - 136 академических часов, практическая (самостоятельная работа) – 72 академических часа. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт с оценкой.



ЧОУ ВО
ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Кафедра экономики и права

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
воспитательной работе к.п.н., доцент

_____ Е.С. Полтавцева
07 апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки
ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ**

Направление подготовки	<u>40.04.01 Юриспруденция</u> (код и наименование направления)
Профиль подготовки	<u>Теория и история права и государства, история правовых учений</u> наименование профиля подготовки
Квалификация(степень) выпускника	<u>магистр</u> бакалавр, магистр

Форма обучения: очная

г. Ессентуки 2023 г.

Рабочая программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 40.04.01 Юриспруденция, учебного плана по данному направлению.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры экономики и права

« 06 » апреля 2023 г., протокол № 8

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ЧОУ ВО «ЕИУБП»

« 07 » апреля 2023 г., протокол № 15

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: юридическое консультирование

Способы проведения: стационарная

Форма проведения практики: дискретная.

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

Производственная практика Юридическое консультирование проводится с целью: закрепления и углубления знаний, полученных студентами в период теоретического обучения, приобретения необходимых умений, профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы по специализации; закрепления навыков самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций; установления и укрепления связи теоретических знаний, полученных студентами с практикой; выработки у студентов творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, приобретения ими навыков анализа своего труда, формирования потребности в постоянном самообразовании; сбора материалов по теме выпускной квалификационной работы.

Юридическое консультирование ставит **следующие задачи:**

- обоснование и принятие решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм по вопросам консультационной деятельности;
- составление юридических документов;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности в рамках обращений граждан и представителей юридических лиц;
- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц, обратившихся за консультацией;
- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;

Область профессиональной деятельности магистров включает разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка, проведение научных исследований, образование и воспитание.

Объектами профессиональной деятельности магистров являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Магистр по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция готовится к следующему виду профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская;

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции выпускника:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.
	УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.
	УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в	УК-5.1. Знает принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного

процессе межкультурного взаимодействия.	взаимодействия.
	УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
	УК-5.3. Владеет методиками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.
	УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.
	УК-6.3. Владеет проводить рефлекссию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и

	стратегического планирования образовательного процесса.
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.

По результатам производственной практики «Юридическое консультирование» студенты магистратуры должны:

Знать:

- основные стратегии действий в проблемных ситуациях, возникающих в ходе консультирования (УК-1.1.);
- и учитывать при приёме посетителей принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. (УК-5.1.);
- мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности (УК-6.1.);
- основные направления, проблемы, теории и современные методы науки, содержание современных дискуссий в области права, тенденции развития права (ПК-1.1.);
- нормативно-правовую базу необходимую для реализации норм права в профессиональной деятельности (ПК-2.1.);
- особенности организации и проведения педагогических исследований по направлениям (ПК-3.1.);
- основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания целостной правопослушной личности (ПК-4.1.).

Уметь:

- формировать аргументированную собственную точку зрения, делать свои выводы для оказания юридической помощи (УК-1.2.);
- грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека (УК-5.2.);
- наилучшим способом использовать юридические ресурсы для успешного выполнения цели юридического консультирования (УК-6.2.);
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам в области применения права при оказании юридической помощи (ПК-1.2.);
- определять подлежащие применению правовые нормы в конкретных, в том числе спорных ситуациях, возникающих в ходе профессиональной деятельности (ПК-2.2.);
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности (ПК-3.2.);
- организовать самостоятельную работу обучающихся по юридическому консультированию (ПК-4.2.).

Владеть:

- навыками разработки и аргументации применения стратегии действий, в том числе и в проблемных ситуации на основе критического анализа правовых документов в каждом конкретном случае по оказанию юридической помощи населению (УК-1.3.);
- Навыками межкультурной и межэтнической коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения необходимой профессиональной информации (УК-5.3.);
- навыками проводить самоанализ своей юридической деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования (УК-6.3.);
- навыками проведения научных исследований в области права, необходимых в ходе

- оказания юридической помощи, оценки их результатов (ПК-1.3.);
- навыками реализации норм материального и процессуального права в конкретных случаях при осуществлении юридического консультирования (ПК-2.3.);
 - навыками преподавать юридические дисциплины (ПК-3.3.);
 - навыками организации и контроля самостоятельной работы обучающихся по юридическому консультированию (ПК-4.3.).

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика «Юридическое консультирование» Б2.В.02 (П) относится к разделу Производственной практики части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана подготовки магистрантов по направлению 40.04.01 Юриспруденция.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики составляет 12 зачетных единиц, продолжительность практики - 432 академических часа (8 недель), в том числе контактная работа - 44 академических часа, практическая подготовка - 244 академических часа и практическая (самостоятельная) работа – 144 академических часа. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет с оценкой.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Форма контроля

Текущая аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основе контроля результатов прохождения практики, в т.ч. практической подготовки, в соответствии с рабочей программой практики и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки, и проводится при использовании следующих обязательных видов контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики, в том числе практической подготовки, и контроль за ведением дневника практики, в том числе практической подготовки;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике, в том числе практической подготовке (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики, в том числе практической подготовки).

Промежуточная аттестация (3 семестр) обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основании результатов устного опроса.

Промежуточная аттестация (4 семестр) обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основании планово-отчетных документов по практике, в том числе практической подготовке, и по результатам защиты отчета по практике, в том числе практической подготовке.

5.2. Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету (3 семестр)

1. Общие правила проведения интервью с клиентом.
2. Установление психологического контакта с клиентом.
3. Некоторые психологические типы клиентов.
4. Особенности проведения интервью с различными типами клиентов.
5. Подготовка юридических документов.
6. Профессиональная этика и юридическая ответственность юриста.
7. Консультирование клиента.
8. Нравственные начала адвокатской деятельности.
9. Выработка позиции по делу, стратегия, планирование.
10. Принципы деятельности юридических клиник.
11. Характеристика навыков, необходимых для проведения опроса клиента.
12. Приемы сбора фактической информации по делу.
13. Установление первоначального психологического контакта с клиентом.
14. Анализ дела, планирование и стратегия работы по делу.
15. Юридическая клиника, сущность юридического клинического образования.
16. Делопроизводство в юридической клинике.
17. Ораторская и психологическая подготовка в юридической деятельности.
18. Процессуальные особенности составления и подачи заявлений в суд общей юрисдикции.
19. Медиация как альтернативный способ разрешения споров.
20. Особенности оказания юридической помощи по трудовым делам.
21. Актуальные вопросы защиты прав и свобод людей с инвалидностью.
22. Особенности оказания юридической помощи по делам о защите прав потребителей.
23. Особенности оказания юридической помощи по жилищным делам.
24. Особенности оказания юридической помощи по делам, возникающим из административных правоотношений.
25. Особенности оказания юридической помощи по делам о защите чести и достоинства и деловой репутации граждан.
26. Деловой этикет и адвокатская этика.
27. Особенности оказания юридической помощи по делам, вытекающим из семейных правоотношений.
28. Особенности оказания юридической помощи по социальным вопросам.

5.3. Примерный перечень тем индивидуальных заданий

1. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.
2. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.
3. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.
4. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.
5. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.
6. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента, установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.
7. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
8. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
9. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение

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

31. Позиция по гражданскому делу. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции.
32. Особенности привлечения к ответственности работников лечебно-профилактических учреждений. Значение медицинского права, основные тенденции его развития.
33. Понятие и значение юридической техники. Основные правила юридической техники. Элементы юридической техники (правила, средства, приемы юридической техники).
34. Требования, предъявляемые к юридическим документам и последствия их несоблюдения (содержание юридического документа, форма юридического документа, структура, логичность, этичность изложения материала, юридический язык).
35. Подготовка юридического документа, ее основные этапы.
36. Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение.
37. Этические требования к участникам Юридической клиники.
38. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.
39. Примириательные процедуры. Медиация Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров.
40. Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен.

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
Контактная работа		44
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	22
2 этап	Ознакомление с формами и методами юридического консультирования	22
Практическая подготовка		388
3 этап	Получение информации, требующей правового разъяснения Поиск правовых актов, уяснение и толкование актов, применительно к полученному заданию	144
	Разъяснение (консультирование) по поставленным вопросам	78
4 этап	Анализ и обработка собранной информации.	64
	Написание отчета по практике.	102
Итого:		432/12

Место проведения практики: так как практика может быть проведена непосредственно в организации, то местом проведения практики организована на кафедре «Теории и истории государства и права» в лаборатории клинических методов исследования права (юридической клинике).

Все этапы производственной практики реализуются студентами самостоятельно с предоставлением отчета, по которому проводится собеседование.

Проблема эффективности самостоятельной работы студентов в период прохождения практики является актуальной и в настоящее время. Большое значение здесь имеет не только учебно-методическая литература, помогающая студентам реализовать требования ФГОС в части производственной практики, но и документационное обеспечение практического обучения.

Студент проходит практику в индивидуальном режиме под руководством опытного преподавателя. Это позволяет грамотно и четко сформулировать задачи практики, определиться с методами решения задач, выявить допущенные ошибки в процессе прохождения практики.

Ответы на повседневные вопросы обратившихся за помощью зависят от понимания права и роли юриста, а это значит, серьёзные, глубокие размышления о правах человека могут помочь прояснить профессиональные цели, сформировать профессиональную идентичность.

Основным видом работы, выполняемой студентами в период практики, служит процесс приобретения навыков юриста при приёме посетителей и консультировании в рамках лаборатории клинических исследований права.

Теоретическое направление:

Организация работы клиники;

Опрос посетителя, беседа с ним;

Понятие позиции по делу;

Уточнение проблемы и выяснение целей клиента;

Анализ документов и доказательств.

Практическое направление;

Поиск надлежащей нормативной основы;

Формирование правового требования клиента;

Составление юридических документов.

Разбор и обсуждение полученных результатов всей работы по консультированию, оформление материалов в виде отчёта по производственной практике.

6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики студент представляет планово-отчетные документы в целях учета отработанного времени и проделанной работы.

Планово-отчетные документы включают в себя:

1) индивидуальное задание;
2) совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки

3) обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, в том числе практической подготовки, осваивающих образовательную программу

4) дневник практики, в том числе практической подготовки

5) отчет по производственной практике, в том числе практической подготовке, который включает в себя:

а) титульный лист;

б) аттестационный лист;

г) основную часть;

д) отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся производственной практики, в том числе практической подготовки, научно-исследовательской практики;

е) характеристика по итогам прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки, научно-исследовательской практики.

1. Титульный лист является первой страницей отчета и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

– наименование учебного заведения;

– фамилию, имя, отчество лица, проходящего практику;

– наименование отчета;

2. Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики.

3. В приложении могут содержаться материалы подготовленные студентами в ходе прохождения практики.

Отчет выполняется на компьютере. Текст печатается на одной стороне листа стандартного формата **размером А-4 (210 - 297 мм), шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала, ссылки (сноски) - 10 шрифтом через 1 интервал.** При написании отчёта соблюдаются следующие **размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.**

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного **1,25 см.**

Текст работы печатается **с выравниванием «по ширине».**

Точка в конце заголовка не ставится. В тексте запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), «курсив», а также шрифт другого стиля.

В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. **Нумерация страниц начинается с четвертого листа работы. Номера страниц проставляются справа вверху.**

Объем отчёта составляет 13-18 страниц текста.

В ходе прохождения практики на студента распространяются требования трудового законодательства РФ относительно условий труда, режима рабочего времени, продолжительности рабочего дня, времени отдыха, дисциплины труда.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие «не зачтено» при защите, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Учебная основная литература

1. Гражданское право : учебник : в 2-х т. / под ред. Б.М. Гонгало. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2018. – Т. 1. – 528 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru>

2. Гражданское право : учебник : в 2 томах : [16+] / под ред. Б. М. Гонгало. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 2. – 602 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

3. Адвокатская этика: учебник для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / И. И. Аминов, Л. А. Казанцева, Г. Б. Мирзоев [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 319 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

4. Нотариат : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев, Л. В. Щербачева [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшиной. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 335 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

5. Ширяева, С. В. Профессиональная этика юриста : учебное пособие / С. В. Ширяева ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет, Институт социально-гуманитарного образования, Кафедра теории и истории государства и права. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018. – 212 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

6. Уголовное право: общая часть : учебник / С. Л. Никонович, Д. Н. Кожухарик, М. Д. Давитадзе [и др.] ; под ред. А. В. Федорова, Д. Н. Кожухарик. – 2-е изд., перераб. и доп. –

Москва : Юнити-Дана, 2021. – 304 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

7. Уголовное право. Особенная часть : учебник / С. Л. Никонович, М. М. Дайшуттов, А. Ж. Саркисян [и др.] ; под ред. А. В. Федорова, С. Л. Никонович, М. М. Дайшуттова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 577 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

8. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М. М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 473 с. : схем., табл., ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

7.2. Нормативные правовые акты*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации.
4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации.
7. Налоговый кодекс Российской Федерации.
8. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ.

**Все нормативно-правовые акты используются в действующих редакциях с последними изменениями и дополнениями (Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный; Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный).*

7.3. Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>
3. Система «Информио» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>
4. Графический редактор для создания презентаций для подачи учебного материала или для наглядной презентации проекта, а также буклетов и флаеров для мероприятий и многого другого [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://www.canva.com/ru_ru/.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

8.1. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus; Ashampoo office; Libre office; Adobe Reader; Foxit Reader; WinDjView; Notepad++; 360 Total Security; 7 Zip; Chrome; Yandex; Gimp; Inkscape; Налогоплательщик ЮЛ.

8.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа:<http://orcid.org/>

2. Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>;
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
4. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
5. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.lgl.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Специальные помещения и учебные аудитории:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- стандартно оборудованные помещения для проведения занятий, оборудованных учебной мебелью, доской, мелом и др.;
- помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники);
- мультимедийный видеопроектор, переносной экран, компьютерная техника или ноутбук и др. оборудование;
- выход в Интернет, локальную сеть и электронную информационно-образовательную среду института.



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

**ПЛАНОВО-ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки
ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ**

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики,
в том числе
практической
подготовки,
от образовательной
организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики, в том числе
практической подготовки, от
профильной организации

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

(Подпись, И.О. Фамилия)

20__ г.

20__ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки
ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ
(вид, тип практики)**

Обучающийся: _____, группа _____ форма обучения _____

Цели и задачи практики:

Юридическое консультирование имеет своей целью: закрепление и углубление знаний, полученных студентами в период теоретического обучения, приобретение необходимых умений, профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы по специализации; закрепление навыков самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций; установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами с практикой; выработка у студентов творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, приобретение им навыков анализа своего труда, формирование потребности в постоянном самообразовании; сбор материалов по теме квалификационной работы.

Юридическое консультирование ставит следующие задачи:

- обоснование и принятие решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм по вопросам консультационной деятельности;
- составление юридических документов;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности в рамках обращений граждан и представителей юридических лиц;
- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц, обратившихся за консультацией;
- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Тема индивидуального задания: _____

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции выпускника:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.
	УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.
	УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие	УК-5.1. Знает принципы анализа разнообразия культур в

культур в процессе межкультурного взаимодействия.	процессе межкультурного взаимодействия.
	УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
	УК-5.3. Владеет методиками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.
	УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.
	УК-6.3. Владеет проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.

По результатам производственной практики «Юридическое консультирование» студенты магистратуры должны:

Знать:

- основные стратегии действий в проблемных ситуациях, возникающих в ходе консультирования (УК-1.1.);
- и учитывать при приеме посетителей принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. (УК-5.1.);
- мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности (УК-6.1.);
- основные направления, проблемы, теории и современные методы науки, содержание современных дискуссий в области права, тенденции развития права (ПК-1.1.);
- нормативно-правовую базу необходимую для реализации норм права в профессиональной деятельности (ПК-2.1.);
- особенности организации и проведения педагогических исследований по направлениям (ПК-3.1.);
- основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания целостной правопослушной личности (ПК-4.1.).

Уметь:

- формировать аргументированную собственную точку зрения, делать свои выводы для оказания юридической помощи (УК-1.2.);
- грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека (УК-5.2.);
- наилучшим способом использовать юридические ресурсы для успешного выполнения цели юридического консультирования (УК-6.2.);
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам в области применения права при оказании юридической помощи (ПК-1.2.);
- определять подлежащие применению правовые нормы в конкретных, в том числе спорных ситуациях, возникающих в

ходе профессиональной деятельности (ПК-2.2.);

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности (ПК-3.2.);
- организовать самостоятельную работу обучающихся по юридическому консультированию (ПК-4.2.).

Владеть:

- навыками разработки и аргументации применения стратегии действий, в том числе и в проблемных ситуации на основе критического анализа правовых документов в каждом конкретном случае по оказанию юридической помощи населению (УК-1.3.);
- Навыками межкультурной и межэтнической коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения необходимой профессиональной информации (УК-5.3.);
- навыками проводить самоанализ своей юридической деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования (УК-6.3.);
- навыками проведения научных исследований в области права, необходимых в ходе оказания юридической помощи, оценки их результатов (ПК-1.3.);
- навыками реализации норм материального и процессуального права в конкретных случаях при осуществлении юридического консультирования (ПК-2.3.);
- навыками преподавать юридические дисциплины (ПК-3.3.);
- навыками организации и контроля самостоятельной работы обучающихся по юридическому консультированию (ПК-4.3.).

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

Студент

(Подпись)

(Подпись)

**Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе
практической подготовки**

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	Контактная работа	44
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	22
2 этап	Ознакомление с формами и методами юридического консультирования	22
	Практическая подготовка	388
3 этап	Получение информации, требующей правового разъяснения Поиск правовых актов, уяснение и толкование актов, применительно к полученному заданию	144
	Разъяснение (консультирование) по поставленным вопросам	78
4 этап	Анализ и обработка собранной информации.	64
	Написание отчета по практике.	102
Итого:		432/12

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

**Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся,
в том числе практической подготовки,
осваивающих образовательную программу**

Руководитель практики, в том числе практической подготовки, от образовательной организации:	Обязательства профильной организации:	Обучающиеся:
<p>- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики, в том числе практической подготовки, при реализации компонентов образовательной программы;</p> <p>- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p>	<p>- создать условия для реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;</p> <p>- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, со стороны Профильной организации;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, и сообщать руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;</p> <p>- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,</p> <p>- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;</p> <p>- предоставить обучающимся и руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;</p> <p>- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации.</p>	<p>- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе практической подготовки;</p> <p>- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.</p>

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Дневник практики, в том числе практической подготовки

Даты	№ этапа практики	Содержание практики	Подпись руководителя от профильной организации
	1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	2 этап	Ознакомление с формами и методами юридического консультирования	
	3 этап	Получение информации, требующей правового разъяснения Поиск правовых актов, уяснение и толкование актов, применительно к полученному заданию	
		Разъяснение (консультирование) по поставленным вопросам	
	4 этап	Анализ и обработка собранной информации.	
		Написание отчета по практике.	

Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;

- не выполнен.

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объёме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,
в том числе практической подготовке
ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ**

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики,
в том числе
практической
подготовки,
от образовательной
организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.



ЧОУ ВО ЕИУБП

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

**Аттестационный лист
Производственной практики,
в том числе практической подготовки
ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ
(вид, тип практики)**

Обучающийся: _____, группа _____ форма обучения _____

Цели и задачи практики, в том числе практической подготовки:

Юридическое консультирование имеет своей целью: закрепление и углубление знаний, полученных студентами в период теоретического обучения, приобретение необходимых умений, профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы по специализации; закрепление навыков самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций; установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами с практикой; выработка у студентов творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, приобретение им навыков анализа своего труда, формирование потребности в постоянном самообразовании; сбор материалов по теме квалификационной работы.

Юридическое консультирование ставит следующие задачи:

- обоснование и принятие решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм по вопросам консультационной деятельности;
- составление юридических документов;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности в рамках обращений граждан и представителей юридических лиц;
- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц, обратившихся за консультацией;
- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Тема индивидуального задания: _____

Результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки
УК-1. Способен осуществлять	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу	

критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	проблемных ситуаций.	
	УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.	
	УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1. Знает принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	
	УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	
	УК-5.3. Владеет методиками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.	
	УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.	
	УК-6.3. Владеет проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.	
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.	
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты	
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.	
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.	
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	
	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.	
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.	

	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.	
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.	
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.	
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.	
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.	

Высокий - «отлично»

Повышенный - «хорошо»

Пороговый - «удовлетворительно»

Компетенции не сформированы - «не удовлетворительно»

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка: _____

Дата: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

ХАРАКТЕРИСТИКА
по итогам прохождения производственной практики,
в том числе практической подготовки,
ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ
студентом группы _____
Егоровым Егором Георгиевичем

Егоров Е.Г. проходил производственную практику (юридическое консультирование) на кафедре «Теории и истории государства и права» в лаборатории клинических методов исследования права (юридической клинике) Частном образовательном учреждении ВО «Ессентукский институт Управления, Бизнеса и Права с «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г.

Егоров Е.Г. за время прохождения практики составлял юридические документы (претензии, договора, письма, исковые заявления), решал самостоятельно спорные вопросы и поставленные перед ним задачи, проводил анализ различных договоров, в том числе и договоров оказания услуг, заключенных ранее, осуществлял сбор пакета документов лицензиата. Во время прохождения практики ему пришлось составлять письменные документы такие как: исковые заявления, встречные исковые заявления, жалобы, запросы и ходатайства.

За время прохождения практики Егоров Е.Г. зарекомендовал себя как грамотный, хорошо знающий законодательство юрист, добросовестный и дисциплинированный сотрудник.

В ходе практики Егоров Е.Г. показал навыки использования электронных правовых систем «Гарант» и «Консультант плюс», для ориентирования в вопросах законодательства.

В общении Егоров Е.Г. показал себя как вежливый и коммуникабельный работник, адекватно реагирующий на критику и указания на недостатки. При исполнении поручений проявлял рвение и интерес к работе.

Полученные теоретические знания им активно применялись в ходе выполнения поручений во время прохождения производственной практики.

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

 (Дата)

Руководитель практики,
 в том числе практической подготовки,
 от образовательной организации

 (Подпись)

 (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
 в том числе практической подготовки,
 от профильной организации

 (Подпись)

 (И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ
руководителя от профильной организации
о прохождении обучающимся
производственной практики, в том числе практической подготовки
ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ,
студентом группы _____
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Ессентукский институт управления, бизнеса и права»
_____ Егоровым Егором Георгиевичем _____

Студент Егоров Е.Г. проходил производственную практику (юридическое консультирование) на кафедре «Теории и истории государства и права» в лаборатории клинических методов исследования права (юридической клинике) Частном образовательном учреждении ВО «Ессентукский институт Управления, Бизнеса и Права с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За время прохождения практики Егоров Е.Г. зарекомендовал себя с положительной стороны, как грамотный, ответственный, исполнительный работник, ответственно относящийся к порученному делу, в достижении поставленных задач проявляет настойчивость. Замечаний со стороны руководителя лаборатории клинических методов исследования права (юридической клиники) не имел.

Егоров Е.Г. отличается коммуникабельностью, исполнительностью, ответственностью, способностью конструктивно мыслить, оперативно и быстро принимать решения.

Рабочий график (план) проведения практики выполнен в полном объеме.

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотносенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 1
к рабочей программе
Производственной практики
(юридическое консультирование)

Аннотация рабочей программы

Юридическое консультирование имеет своей целью: закрепление и углубление знаний, полученных студентами в период теоретического обучения, приобретение необходимых умений, профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы по специализации; закрепление навыков самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций; установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами с практикой; выработка у студентов творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, приобретение им навыков анализа своего труда, формирование потребности в постоянном самообразовании; сбор материалов по теме квалификационной работы.

- обоснование и принятие решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм по вопросам консультационной деятельности;
- составление юридических документов;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности в рамках обращений граждан и представителей юридических лиц;
- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц, обратившихся за консультацией;

оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.
	УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.
	УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1. Знает принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
	УК-5.2. Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
	УК-5.3. Владеет методиками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.
	УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.
	УК-6.3. Владеет проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее

	совершенствования.
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.
ПК-3. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.	ПК-3.1. Знает основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.
	ПК-3.2. Умеет проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.
	ПК-3.3. Владеет основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса.
ПК-4. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся.	ПК-4.1. Знает основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву.
	ПК-4.2. Умеет осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.
	ПК-4.3. Владеет современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.

По результатам производственной практики «Юридическое консультирование» студенты магистратуры должны:

Знать:

- основные стратегии действий в проблемных ситуациях, возникающих в ходе консультирования (УК-1.1.);
- и учитывать при приёме посетителей принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. (УК-5.1.);
- мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности (УК-6.1.);
- основные направления, проблемы, теории и современные методы науки, содержание современных дискуссий в области права, тенденции развития права (ПК-1.1.);
- нормативно-правовую базу необходимую для реализации норм права в профессиональной деятельности (ПК-2.1.);
- особенности организации и проведения педагогических исследований по направлениям (ПК-3.1.);
- основные методологические принципы современной педагогики, теории обучения и принципы воспитания целостной правопослушной личности (ПК-4.1.).

Уметь:

- формировать аргументированную собственную точку зрения, делать свои выводы для оказания юридической помощи (УК-1.2.);
- грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека (УК-5.2.);
- наилучшим способом использовать юридические ресурсы для успешного выполнения цели юридического консультирования (УК-6.2.);
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам в области применения права при оказании юридической помощи (ПК-1.2.);
- определять подлежащие применению правовые нормы в конкретных, в том числе спорных ситуациях, возникающих в ходе профессиональной деятельности (ПК-2.2.);
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности (ПК-3.2.);
- организовать самостоятельную работу обучающихся по юридическому консультированию (ПК-4.2.).

Владеть:

- навыками разработки и аргументации применения стратегии действий, в том числе и в проблемных ситуациях на основе критического анализа правовых документов в каждом конкретном случае по оказанию юридической помощи населению (УК-1.3.);
- Навыками межкультурной и межэтнической коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения необходимой профессиональной информации (УК-5.3.);
- навыками проводить самоанализ своей юридической деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования (УК-6.3.);
- навыками проведения научных исследований в области права, необходимых в ходе оказания юридической помощи, оценки их результатов (ПК-1.3.);
- навыками реализации норм материального и процессуального права в конкретных случаях при осуществлении юридического консультирования (ПК-2.3.);
- навыками преподавать юридические дисциплины (ПК-3.3.);
- навыками организации и контроля самостоятельной работы обучающихся по юридическому консультированию (ПК-4.3.).

Объём практики составляет 12 зачётных единиц, продолжительность практики - 432 академических часа (8 недель), в том числе контактная работа - 44 академических часа, практическая подготовка - 244 академических часа и практическая (самостоятельная) работа – 144 академических часа. Форма промежуточной аттестации – зачет дифференцированный зачёт с оценкой.



ЧОУ ВО
ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Кафедра экономики и права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
воспитательной работе к.п.н., доцент

_____ Е.С. Полтавцева
07 апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки**

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление
подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления)

Профиль подготовки

Теория и история права и государства,
история правовых учений

наименование профиля подготовки

Квалификация
(степень) выпускника

Магистр

бакалавр, магистр

Форма обучения: очная

г. Ессентуки 2023 г.

Рабочая программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 40.04.01 Юриспруденция, учебного плана по данному направлению.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры экономики и права

« 06 » апреля 2023 г., протокол № 8

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ЧОУ ВО «ЕИУБП»

« 07 » апреля 2023 г., протокол № 15

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения: стационарная, выездная практика.

Форма проведения практики: дискретная.

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

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

Образование и наука (в сферах: профессионального обучения, среднего профессионального и высшего образования, дополнительного образования; научных исследований);

Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в уголовных делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами).

В рамках освоения программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- научно-исследовательский;
- правоприменительный;
- педагогический.

Программа магистратуры устанавливает следующие компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.
		УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.
		УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.

Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы.
		УК-3.2. Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли.
		УК-3.3. Владеет навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов; навыками планирования действий по достижению командной цели.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Знает современные коммуникативные технологии, необходимые для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.
		УК-4.2. Умеет использовать электронные источники и другие носители информации для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.
		УК-4.3. Владеет навыком работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.
		УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.
		УК-6.3. Владеет навыками проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывать способы ее совершенствования.

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.

По результатам практики студент должен:

знать:

- системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций, возникающих в практике профессиональной деятельности (УК-1.1);
- основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-3.1);
- современные коммуникативные технологии, необходимые для академического и профессионального взаимодействия на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-4.1);
- мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности на практике (УК-6.1);
- методы организации и проведения научных исследований в области права на практике (ПК-1.1);
- современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности на практике (ПК-2.1);

уметь:

- анализировать проблемные ситуации, возникающие в практике профессиональной деятельности (УК-1.2);
- ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-3.2);
- использовать электронные источники и другие носители информации для академического и профессионального взаимодействия на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-4.2);
- определять на практике стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста (УК-6.2);
- формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты на практике (ПК-1.2);
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (ПК-2.2);

владеть:

- способностью разрабатывать варианты решения проблемных ситуаций, возникающих в практике профессиональной деятельности, на основе критического анализа доступных источников информации (УК-1.3);
- навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов, а также навыками планирования действий по достижению командной цели на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-3.3);
- навыком работы с электронными ресурсами для академического и профессионального взаимодействия на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-4.3);
- навыками проводить на практике рефлексию своей деятельности и разрабатывать способы ее совершенствования (УК-6.3);
- современными методами научного исследования на практике, применяемыми в области права (ПК-1.3);
- навыками работы на практике со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности (ПК-2.3).

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Преддипломная практика входит в блок 2 "Практики" (Б2.В.03 (П)), который в полном объеме относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Преддипломная практика проводится в 4 семестре.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем преддипломной производственной практики составляет 6 зачётных единиц, продолжительность практики - 216 академических часов (4 недели), в том числе контактная работа - 8 академических часов, практическая подготовка - 136 академических часов,

практическая (самостоятельная) работа – 72 академических часа. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет с оценкой.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	Контактная работа	8
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Вводная лекция: организация преддипломной практики, требования к оформлению отчета и т.д. Изучение нормативной, учебно-методической, научной литературы и периодической печати по тематике выпускной квалификационной работы. Знакомство с организацией (местом прохождения практики).	4
	Практическая подготовка	208
3 этап	Изучение нормативно-правовых документов регулирующих деятельность организации (место прохождения практики). Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя преддипломной практики.	72
	Практическая (самостоятельная) работа.	6
4 этап	Анализ и обработка собранной информации.	36
	Практическая (самостоятельная) работа.	30
5 этап	Выполнение индивидуального задания.	28
	Написание отчета по преддипломной практике.	36
	Практическая (самостоятельная) работа.	36
Итого:		216/6

Прохождение преддипломной практики студентами может иметь место как в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, налоговых органах, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, юридических отделах организаций, банковских и иных кредитных организациях, адвокатуре, прокуратуре, службе судебных приставов, нотариальной конторе и т.д., так и в образовательной организации. Преддипломная практика предполагает: приобретение навыков и умений практической работы, творческого осмысления научных проблем права, правильной ориентации в системе законодательства; формирование у студентов навыков конкретных видов профессиональной деятельности.

5.1. Преддипломная практика в суде общей юрисдикции

При прохождении практики в суде общей юрисдикции студент присутствует при приеме граждан судьей и выполняет отдельные его поручения; знакомится с работой канцелярии суда; изучает подлежащие рассмотрению гражданские дела и докладывает судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству; изучает дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирает необходимый законодательный материал, относящийся к этим делам; во время слушания дела ведет параллельно с секретарем судебного заседания протокол, составляет проекты решений и определений по двум - трем делам.

Студент знакомится с поступающими в суд заявлениями граждан, подбирает законодательный материал для их рассмотрения.

Студент принимает участие в обобщении судебной практики, проводимой судьей по одной из категорий дел, дает анализ правовых вопросов, возникающих при рассмотрении этих дел, принимает участие в составлении статистических и финансовых отчетов.

Студент-практикант присутствует в судебном заседании при рассмотрении дел, в которых участвуют прокурор и представители сторон (адвокаты, юрисконсульты, инспектора государственных надзорно-контрольных служб и другие); по возможности присутствует в суде второй инстанции при рассмотрении кассационных жалоб; анализирует выступления прокурора, адвоката и других представителей сторон в судебном заседании.

Студент должен получить четкое представление о работе судьи. Кроме того, необходимо ознакомиться с порядком участия прокурора и представителей сторон в гражданском процессе. Изучая порядок участия прокурора в процессе, необходимо обратить внимание на то, что прокурор имеет право обратиться в суд с заявлением в защиту прав других лиц или вступить в дело в любой стадии процесса, если этого требует охрана государственных или общественных интересов или прав граждан. Студент должен знать случаи, когда участие прокурора в разбирательстве гражданского дела обязательно. Он должен ознакомиться с материалами дела, участвовать в заявлении отводов и ходатайств, представлении доказательств, в их исследовании, в составлении заключений по вопросам, возникающим во время разбирательства дела, и по существу дела в целом. Кроме того, учитывая, что дела в суде могут вестись через представителей, студент должен уяснить основания такого участия, а также категорию лиц, которые могут быть представителями в суде. В процессе практики необходимо изучить полномочия представителя. Студент должен ознакомиться с документами, удостоверяющими полномочия представителя. Во время практики необходимо научиться самостоятельно составлять проекты заявлений, ходатайств, кассационных и надзорных жалоб.

Преддипломная практика в суде включает:

- изучение организации работы районного (городского) суда;
- приобретение навыков выполнения обязанностей секретаря судебного заседания, оформление гражданских дел после рассмотрения, изучение переписки, связанной с подготовкой к рассмотрению конкретных гражданских дел;
- изучение подготовительных действий судьи, предшествующих рассмотрению дела: разрешение вопросов, связанных с подготовкой к рассмотрению гражданского дела в судебном заседании, вызовы в судебное заседание.

5.2. Преддипломная практика в арбитражном суде

При прохождении практики в арбитражном суде студент должен изучить его структуру, компетенцию, формы и методы деятельности его отделов, научиться юридически грамотному составлению процессуальных документов (запросов, жалоб, арбитражных определений и решений).

При ознакомлении с работой канцелярии арбитражного суда необходимо охарактеризовать постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих бумаг, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков.

Особое внимание следует обратить на такие вопросы как порядок возбуждения дел, основания для отказа в принятии дела к рассмотрению, случаи, по которым дело может быть прекращено или приостановлено.

Студент изучает отдельные дела, назначенные к рассмотрению заседания, называет участников арбитражного процесса, определяет возможность представительства, характеризует виды доказательств и оценку их судом.

Особо следует показать роль прокурора в арбитражном процессе.

Студент должен уметь анализировать вынесенные арбитражным судом решения с точки зрения их обоснованности и законности.

При наличии в арбитражном суде кассационной коллегии, студент знакомится с

порядком рассмотрения и разрешения дел по кассационным жалобам, изучает соответствующие процессуальные документы, присутствует при рассмотрении дела кассационной коллегией.

5.3. Преддипломная практика в налоговых органах

Содержание преддипломной практики в налоговых органах должно включать в себя, анализ основной законодательной базы, в той или иной мере относящейся к исполнению их главной фискальной функции.

Прежде всего, анализу должны подлежать наиболее общие вопросы налогового законодательства: налоговое законодательство и его структура, правовая оценка общих начал (принципов) налогового законодательства, субъекты и объекты налоговых правоотношений, вопросы ответственности за налоговые правонарушения.

Должное внимание необходимо уделить правовой оценке таких категорий налогового права как: реализация, объекты налогообложения, налогооблагаемая база и др. При этом им должна быть дана правовая оценка в рамках межотраслевого соотношения.

Следует определиться также с соотношением налоговой, административной и уголовной ответственности при нарушениях налогового законодательства.

При возможности следует поучаствовать в выездных и камеральных налоговых проверках, составной частью которых является не только проверка законности финансовой деятельности субъектов налогообложения, но также и оснований налогообложения по совершаемым ими конкретным юридически значимым действиям (гражданско-правовым сделкам).

Следует проанализировать имеющуюся судебную и арбитражную практику по налоговым спорам.

5.4. Преддипломная практика в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления

Проходя практику в исполнительных органах местного самоуправления, студенту необходимо изучить устав муниципального образования и нормативно-правовые акты органов местного самоуправления. Далее необходимо уяснить структуру, порядок формирования и полномочия исполнительных органов местного самоуправления (как в администрации в целом, так и ее отдельных структурных подразделений).

В процессе практики необходимо изучить порядок исполнения решений, принятых жителями муниципального образования или главой муниципального образования и знать, как обеспечивается на территории муниципального образования общественный порядок и защита прав и свобод граждан, пребывающих на территории муниципального образования. В результате студент должен:

- знать номенклатуру дел каждого структурного подразделения администрации, картотеку текущего законодательства;
- участвовать в заседаниях административной комиссии и уметь составлять при этом административные документы;
- участвовать в приеме граждан и знать порядок рассмотрения жалоб, заявлений и претензий;
- уметь составлять ответы на жалобы, претензии, заявления граждан и юридических лиц.

Студенту необходимо выявить основные тенденции правоприменительной практики, сложившиеся в данном органе, на основе анализа протоколов заседаний, иных служебных документов.

5.5. Преддипломная практика в юридическом отделе организации

Прежде всего, необходимо изучить документы, определяющие организационно-правовую форму и статус предприятия (устав, положение о предприятии).

При прохождении практики в юридическом отделе студент должен изучить Положение о юридическом отделе (службе), должностные инструкции юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы предприятия (учреждения, организации), со статусом

юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия.

Ознакомившись с содержанием визируемых юрисконсульту документов с точки зрения их законности, студент должен высказывать свои соображения по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам.

Студент должен ознакомиться с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров; участвовать в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений, а также в подготовке отзывов на поступившие претензии и предъявленные иски.

Студент должен участвовать в даче консультаций по гражданскому, трудовому и гражданско-процессуальному законодательству работникам предприятия, обратившимся в юридический отдел; вместе с юрисконсульту присутствует в судебных заседаниях арбитражного суда.

При прохождении практики необходимо участвовать в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договоров и согласованием их условий.

5.6. Преддипломная практика в банковских и иных кредитных организациях

При прохождении преддипломной практики в коммерческом банке следует сначала уяснить для себя наиболее общие вопросы правового регулирования банковской деятельности, к которым, в частности, относится выяснение организационно-правового статуса банка: регулирование банковской деятельности (федеральное и локальное, международные стандарты); порядок регистрации банка; уставные задачи и приоритеты деятельности банка; структура управления банком; взаимосвязь между подразделениями и отделами банка; порядок организации работы с клиентурой банка; общие принципы взаимоотношений банка с другими хозяйствующими субъектами.

Потом следует перейти к характеристике основных банковских операций. Проанализировать компетенцию банка по открытию и ведению счетов клиентов - счета до востребования, особенности открытия расчетных и других счетов различными субъектами, срочных депозитов.

Следует также рассмотреть специфику правомочий банка по привлечению средств во вклады, в частности следует проанализировать виды и содержание сберегательных вкладов физических лиц. Сконцентрировать внимание необходимо на: порядке оформления вкладов, размере процентных ставок, последствиях расторжения договора в одностороннем порядке.

Необходимо также уделить внимание организации краткосрочного кредитования, в частности следует рассмотреть основные виды выдаваемых кредитов, дать характеристику состава заемщиков. Должны быть проанализированы применяемые в банке способы обеспечения исполнения кредитных обязательств (по различным группам заемщиков).

5.7. Преддипломная практика в адвокатуре

Студент должен обратить особое внимание на основные направления и задачи деятельности адвокатуры, принципы ее организации. Студент должен изучить порядок приема в коллегия адвокатов, знать права и обязанности членов коллегии адвокатов, меры поощрения и дисциплинарного взыскания адвокатов и стажеров, а также порядок прекращения членства в коллегии адвокатов. В процессе практики необходимо уяснить приемы и методы представительства, порядок заключения договора на ведение дела в интересах лиц, участвующих в деле, методику выяснения обстоятельств дела, научиться вести беседу с представляемым лицом, формировать правовую позицию в деле на основе нормативно-правовых актов и обобщения судебной практики. Студент должен знать порядок ведения адвокатских производств, картотеки законодательства и судебной практики. Участвуя в судебных заседаниях совместно с адвокатом, студент должен овладеть тактикой осуществления представительства по гражданским делам. Студенту необходимо научиться составлять процессуальные документы по делу: ходатайства, заявления, жалобы, запросы о предоставлении информации для ведения дела в государственные органы и другие

организации. Кроме того, необходимо овладеть методикой оказания юридической помощи гражданам в форме устных консультаций путем участия в приеме граждан.

Студент должен уделять особое внимание работе по оказанию гражданам и организациям юридической помощи, в том числе консультаций и разъяснений по гражданскому, жилищному, трудовому, семейному законодательству, совместно с адвокатом принимать участие в рассмотрении судами гражданских дел, подбирать для этого соответствующие нормативные материалы, вносить свои предложения по защите прав и интересов своих клиентов.

5.8. Преддипломная практика в службе судебных приставов

Чтобы получить полное представление о работе судебных приставов студенту необходимо ознакомиться с законодательством, регулирующим деятельность службы судебных приставов, а именно с Федеральным законом РФ «Об исполнительном производстве», а также с Федеральным законом РФ «О судебных приставах». Рекомендуются совместно с приставом составить постановление о возбуждении исполнительного производства, об окончании исполнительного производства, о возврате исполнительного документа без исполнения с актом о невозможности взыскания.

Преддипломная практика в службе судебных приставов включает:

- изучение организации работы отдела, его структуры, распределения обязанностей между судебными приставами-исполнителями и другими работниками подразделения, планирования работы, организации приема посетителей, рассмотрения жалоб и заявлений;
- ознакомление с постановкой делопроизводства и статистической отчетностью, оформление дел после их рассмотрения, ведение переписки, связанной с возбуждением исполнительных производств, рассмотрением жалоб и заявлений граждан старшим судебным приставом, присутствие при приеме граждан, ознакомление с материалами исполнительного производства, составление проектов постановлений и иных процессуальных документов;
- участие в подготовке и производстве принудительных действий и мер исполнительного производства;
- изучение исполнительных производств, находящихся в архиве подразделения.

5.9. Преддипломная практика в нотариальной конторе

При прохождении преддипломной практики в нотариальной конторе студент-практикант обязан ознакомиться с правовым статусом частной нотариальной конторы и нотариуса, занимающегося частной практикой; нотариальной палаты (полномочия и органы); правилами нотариального делопроизводства, регистрации нотариальных действий; порядком наделения нотариуса полномочиями и прекращения его полномочий; территорией деятельности нотариуса (принимающей нотариальной конторы); размерами нотариального тарифа; видами нотариальных действий, совершаемых нотариусами, занимающимися частной практикой, требованиями к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.

Кроме того, практикант обязан произвести ознакомление с порядком совершения нотариальных действий, в частности:

- удостоверение сделок;
- удостоверение завещаний;
- удостоверение доверенностей;
- выдача свидетельства о праве на наследство;
- свидетельствование верности копий документов и выписок из них;
- свидетельствование подлинности подписи на документе;
- совершение протестов векселя;
- подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов; установления личности обратившегося за совершением нотариального действия; проверки дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.

Должен участвовать в консультировании по вопросам совершения нотариальных

действий.

По окончании практики студент представляет отчет исследовательского характера, где отражает выполненные мероприятия согласно календарно-тематического плана с приложением процессуальных и иных документов.

5.10. Форма контроля

Текущая аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основе контроля результатов прохождения практики, в т.ч. практической подготовки, в соответствии с рабочей программой практики и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки, и проводится при использовании следующих обязательных видов контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики, в том числе практической подготовки, и контроль за ведением дневника практики, в том числе практической подготовки;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике, в том числе практической подготовке (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики, в том числе практической подготовки).

Промежуточная аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основании планово-отчетных документов по практике, в том числе практической подготовке, и по результатам защиты отчета по практике, в том числе практической подготовке.

5.11. Примерный перечень тем индивидуальных заданий

Тема индивидуального задания формируется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

1. Государственно-правовые режимы: актуальные трактовки.
2. Государственно-территориальное устройство: проблемы теории и практики.
3. Государство и право в информационном обществе: проблемы теоретического осмысления.
4. Действие права как проблема системного функционирования правовой системы общества.
5. Источники (формы выражения) права: общетеоретическая модель и современные проблемы совершенствования.
6. Источники права в англосаксонской и романо-германской правовых семьях: опыт сравнительного анализа.
7. Норма права в свете современных теоретических представлений.
8. Основные типы правопонимания.
9. Особенности развития современных форм государства.
10. Поведение людей в правовой сфере: теоретические и практические проблемы.
11. Понятие юридической справедливости и его реализация в социальном государстве.
12. Право в системе нормативного регулирования общественных отношений: проблемы теории, философии и методологии права.
13. Право как средство социального компромисса и механизма координации социальных интересов.
14. Право на образование и гарантии его реализации в негосударственных общеобразовательных учреждениях.
15. Правовое государство и гражданское общество: проблемы соотношения и взаимодействия.
16. Правовое государство: проблемы формирования в современной России.

17. Правовые системы и теоретические проблемы их классификации.
18. Правомерное и неправомерное поведение как парные юридические категории.
19. Правосознание современного российского общества.
20. Правосознание современной молодежи.
21. Правосознание: актуальные аспекты изучения.
22. Проблемы взаимодействия международного права и национального права РФ.
23. Проблемы сущности и типологии государства.
24. Проблемы толкования НПА РФ в правоприменительной практике.
25. Проблемы формирования правовой культуры в современной России.
26. Происхождение государства и права: история и современные представления.
27. Система права и система законодательства: понятие и проблемы их соотношения.
28. Современные подходы к исследованию теории правоотношений.
29. Социальное государство: теория и практика.
30. Судебное толкование права в Российской Федерации.
31. Теоретические и практические проблемы правотворчества и систематизации законодательства.
32. Формы государства как проблема юридической науки.
33. Функции и механизм государства: проблемы теории и практики.
34. Эволюция современных форм правления.
35. Юридическая техника и ее роль в правотворческом процессе.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Структура и общие требования к оформлению отчёта по преддипломной практики

По результатам практики студент представляет планово-отчетные документы в целях учета отработанного времени и проделанной работы.

Планово-отчетные документы включают в себя:

- 1) индивидуальное задание;
- 2) совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки
- 3) обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, в том числе практической подготовки, осваивающих образовательную программу
- 4) дневник практики, в том числе практической подготовки
- 5) отчет по производственной практике, в том числе практической подготовке, который включает в себя:
 - а) титульный лист;
 - б) аттестационный лист;
 - г) основную часть;
 - д) отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся производственной практики, в том числе практической подготовки, научно-исследовательской практики;
 - е) характеристика по итогам прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки, научно-исследовательской практики.

Материалы практики сшиваются.

Объем отчета по преддипломной практике составляет **до 60 страниц** печатного текста. Объем отчёта зависит от темы индивидуального задания и согласуется студентом с руководителем практики от образовательной организации.

Текст печатается на одной стороне листа стандартного формата **размером А-4 (210 - 297 мм)**, **шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала, ссылки (сноски) - 10 шрифтом через 1 интервал**. При написании отчёта соблюдаются следующие **размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм**.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного **1,25 см**.

Текст работы печатается с **выравниванием «по ширине»**.

Точка в конце заголовка не ставится. В тексте запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), «курсив», а также шрифт другого стиля.

В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. **Нумерация страниц начинается с четвертого листа работы - введения. Номера страниц проставляются справа вверху.**

Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и имеют **постраничную нумерацию**, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой ¹.

Заголовок **СОДЕРЖАНИЕ**, а также **ЗАГОЛОВОК** индивидуального задания, **ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ**, печатаются заглавными буквами, полужирным начертанием. Остальные названия - **строчными**.

Номера пунктов обозначаются арабскими цифрами следующим образом - **1. Название пункта**.

Заголовки выравниваются по центру и отделяются от текста работы и друг от друга одним полуторным интервалом.

Список источников и литературы состоит из следующих частей.

1) Международные нормативно-правовые акты, нормативно-правовые акты, расположенные в соответствии с их юридической силой и по хронологии (в группе однотипных нормативных правовых актов). Нормативно-правовые акты располагаются в следующей последовательности: международные акты, Конституция РФ, законодательные акты (федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы, законы субъектов Федерации), подзаконные акты. Если изучаются действующие нормативные правовые акты бывшего СССР или РСФСР, то они располагаются после федеральных законов в такой последовательности: законы СССР, законы РСФСР. Завершается этот раздел нормативными правовыми актами, прекратившими свое действие.

Например:

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 г., с учетом поправок, внесенных Законом РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ) // Российская газета. - 1993. - 25 декабря; *Собрание законодательства РФ*. - 2009. - № 4. - Ст. 445.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // *Собрание законодательства РФ*. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. // *Собрание законодательства РФ*. - 1996. - № 25. - Ст. 2954; *Собрание законодательства РФ*. - 2012. - № 10. - Ст. 1166.
4. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 272-ФЗ «О мерах по

противодействию коррупции» // Собрание законодательства РФ. - 2008. - № 52 (часть I). - Ст. 6228; Собрание законодательства РФ. - 2011. - № 29. - Ст. 4291.

5. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 33. - Ст. 3196; Собрание законодательства РФ. - 2009. - № 29. - Ст. 3658.

6. Закон от 30 ноября 1979 г. № 1165-Х «Об адвокатуре в СССР» // Ведомости Верховного Совета СССР. - 1979. - № 49. - Ст. 846.

7. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28.05.2003 № 61-ФЗ (ред. от 27.11.2010) // Собрание законодательства РФ. - 2003. - № 22. - Ст. 2066. (Утратил силу)

8. и т.д. ...

2) Книги и статьи включают в себя учебники, учебные пособия, монографии, научную литературу, статьи, авторефераты.

Литературные источники группируются в алфавитном порядке авторов и названий.

При оформлении списка учебной, научной литературы указывают фамилию и инициалы автора, название произведения, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

При использовании материалов периодической печати необходимо указывать фамилию и инициалы автора, название статьи, название журнала, год издания, номер, страницы (на которых находится соответствующая статья).

При использовании материалов диссертаций необходимо указать фамилию и инициалы автора, название диссертации, место издания, год издания, количество страниц.

Например:

Книги и статьи

1. Братусь С.Н. Субъекты гражданского права. - М.: Проспект, 2002. - 178 с.

2. Мясоедова О.В. Гражданское правоотношение // Вестник юриста. - 2008. - № 5. - С. 60-67.

3. Нестеров Е.А. Злоупотребление должностными полномочиями по уголовному законодательству России: Автореф. дисс. ... канд. юрид. наук. - М., 2005. - 24 с.

4. Уголовное право России. Части Общая и Особенная часть: Учебник / Под ред. А.И. Рарога. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. - 728 с.
5. и т.д. ...

3) Судебная практика включает в себя постановления Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ, а также иные процессуальные документы судов нижестоящих инстанций.

Например:

Материалы судебной практики

1. Обзор надзорной практики Судебной коллегии по уголовным делам Верховного Суда РФ за 2008 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2009. - № 7.
2. Определение Конституционного Суда РФ от 11.12.2002 № 317-О «Об отказе в принятии к рассмотрению запроса президиума Московского окружного военного суда о проверке конституционности части первой ст. 46 УК РФ» // Российская газета. - 2002. - 25 декабря.
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 декабря 2002 г. № 29 «О судебной практике по делам о краже, грабеже и разбое» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2003. - № 2.
4. Постановление Федерального арбитражного суда Московского округа от 25 мая 2001 г. по делу № КГ-А40/2495-01 (документ официально опубликован не был) // СПС «Консультант Плюс».
5. и т.д. ...

3) Электронные ресурсы.

Например:

Электронные ресурсы

1. Литчфорд Е. У. С Белой Армией по Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт Армии Генерала А. В. Колчака: сайт. - URL: <http://east-front.narod.ru/meo/latchfrd.htm> (дата обращения 23.08.2007).

Приложения следует оформлять как продолжение отчёта после списка источников и литературы в порядке упоминания их в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок с указанием в правом верхнем углу страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ и его обозначения.

Например:

Приложение 1

Таблица 1- Статистика Пятигорского городского суда по рассмотрению дел, вытекающих из семейных отношений

Характер спора	по годам			
	2008 г.	2009 г.	2010 г.	2011 г.
Расторжение брака	57	54	39	60
Установление усыновления	9	10	7	14

В качестве приложения используются извлечения из нормативных правовых актов, проекты нормативных и иных актов, схемы, договоры, статистические и социологические данные, контракты, обзоры, подготовленные автором, таблицы, дающие представление о степени изученности автором данной проблемы.

Большинство графических материалов помещается в приложение. Некоторые из них, лучше всего иллюстрирующие сущность решаемых задач и выводы, к которым пришел автор, представляются Аттестационной комиссии на защите в виде отдельных распечаток - раздаточного материала.

Одни и те же материалы могут быть представлены в различных вариантах: РИСУНКИ (графики, схемы, диаграммы и гистограммы), ТАБЛИЦЫ. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. Таблицу следует располагать по тексту работы или в приложении. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Например:

... Примерная форма договора аренды объекта нежилого фонда, которая постоянно изменяется и дополняется с учетом нового законодательства и состояния рынка аренды на примере г. Санкт-Петербурга (Приложение 1).

Таблицы и рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы.

Например:

Таблица 1- Статистика Пятигорского городского суда по рассмотрению дел, вытекающих из семейных отношений

Характер спора	по годам			
	2008 г.	2009 г.	2010 г.	2011 г.
Расторжение брака	57	54	39	60
Установление усыновления	9	10	7	14

Например:

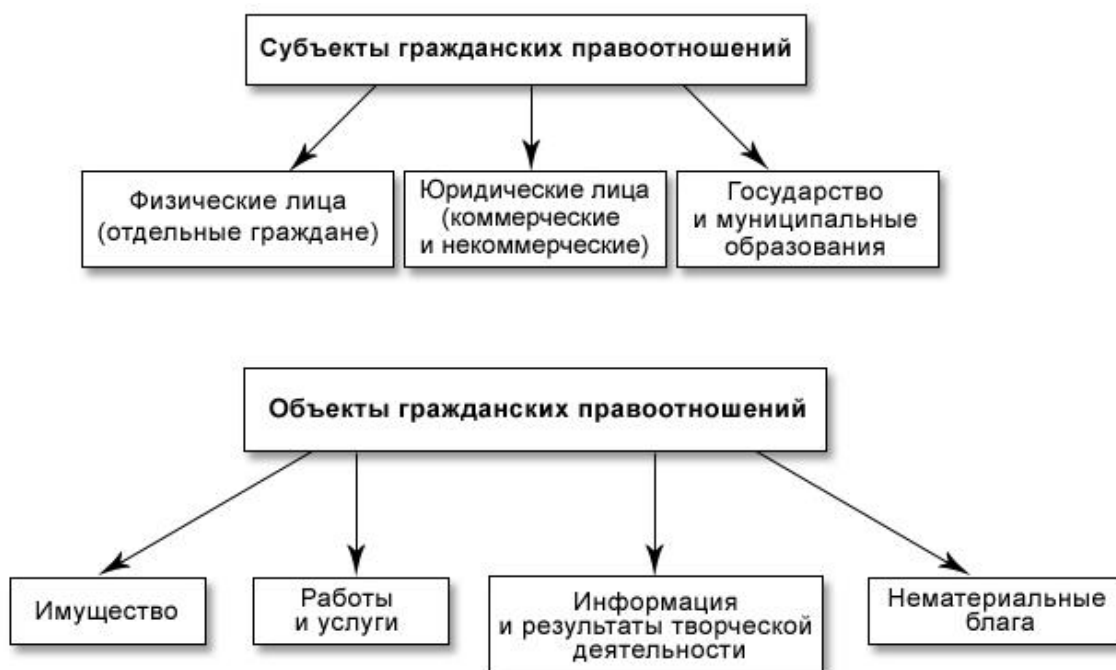


Рисунок 1 - Субъекты и объекты гражданского права

Если в тексте необходимо сослаться на таблицу, то следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице.

Цитирование должно оформляться ссылкой на источник цитирования. При ссылке на произведение, после упоминания о нем в тексте, в конце слова проставляется номер сноски. Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и отделяются от основного текста чертой. Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой ¹. Сноски печатаются 10 шрифтом через 1 интервал, с выравниванием «по ширине».

Например:

....По мнению А.Л. Хомякова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства.¹

¹ Хомяков Л.А. Обязательственное право. - М.: Проспект, 1998. - С. 866-867.

При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница).

При последующем упоминании того же произведения сноску следует оформить следующим образом:

Например:

Интересно выражает свою мысль о человеческом достоинстве великий римский оратор и выдающийся философ Цицерон: «Нет ничего мучительнее оскорбления человеческого достоинства, ничего унижительнее рабства. Человеческое достоинство и свобода свойственны нам. Будем же хранить их или умрем с достоинством».²

Мысль об уважении достоинства личности проявилась в учении Фомы Аквинского (1225-1274) о естественном законе,³ который предписывает всем людям стремиться к самосохранению и продолжению рода, искать истину и истинного Бога, уважать достоинство каждого человека ...

¹ Миронов В.В. Философия: Учебник для вузов. - М.: Про-Пресс, 2005. - С. 245.

² Миронов В.В. Указ. соч. - С. 246.

При цитировании фрагмента текста из статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, журнал (газета) в котором опубликована статья, год издания журнала, его номер, страница (на которой находится соответствующий текст).

Например:

А.И. Рарог высказал следующую рекомендацию о понимании последствий в виде существенного нарушения прав и законных интересов: «В таких случаях усмотрение правоприменителя должно быть ограничено рамками видового объекта преступления».¹

¹ Рарог А.И. Усмотрение правоприменителя при квалификации преступлений // Уголовное право. - 2005. - № 1. - С. 41.

Маркированные и нумерованные списки оформляются следующим образом:

Например:

Наглядным примером процессуального внедрения идей восстановительного правосудия в гражданский процесс являются

действующие нормы ГПК РФ:

1. О действиях судьи по принятию мер по заключению сторонами мирового соглашения и разъяснении права граждан на примирение и разъяснения сторонам их права обратиться за разрешением спора в третейский суд и последствия таких действий (п. 5 ч. 1 ст. 150 ГПК РФ).
2. О процессуальной возможности судьи в предварительном судебном заседании прекратить производство по делу в порядке ст. 220 ГПК РФ: стороны заключили мировое соглашение и оно утверждено судом (ч. 4 ст. 152 ГПК РФ).
3. Об отказе истца от иска, признания иска ответчиком и заключение сторонами мирового соглашения (ст. 173 ГПК РФ). Г.А. Жилин справедливо обращает внимание судей на то, что примирение сторон при осуществлении судопроизводства может быть полным или частичным. В судебной практике оно оформляется не только заключением сторонами мирового соглашения, но и заявлением истца об отказе от иска или об уменьшении размера исковых требований, а также заявлением ответчика о признании иска.

Либо:

Модернизация судебной системы, правосудия по гражданским делам и гражданского судопроизводства на современном этапе фактически сводится к пяти основным составляющим:

- 1) усиление автономии судебной системы, ее независимость от интересов других ветвей власти. Суверенитет судебной власти позволяет самостоятельно формулировать судебно-правовую политику в судопроизводстве;
- 2) повышение уровня способностей судебной системы осуществлять цели государственной политики в области правосудия, выполнять свои функции правосудия и судебного контроля. Способности судебной

системы позволяют осуществлять задачи и цели более эффективно и качественно;

- 3) придание развитию судебной системы ориентации на интересы людей, на обеспечение прав и свобод личности;
- 4) повышение эффективности судей, судебной корпорации, гражданского процесса и судебных постановлений;
- 5) достижение исполнимости всех судебных решений посредством современных и новых методов и способов исполнительного производства.

Либо:

Приоритетными направлениями действующей в настоящее время государственной целевой программы провозглашены:

- обеспечение открытости и прозрачности правосудия;
- повышение доверия к правосудию, в частности за счет повышения эффективности и качества судебного разбирательства дел;
- создание надлежащих условий для осуществления правосудия, прежде всего за счет повышения уровня информационной обеспеченности судов;
- обеспечение независимости судей;
- повышение уровня исполнения судебных актов.

6.2. Защита отчета по преддипломной практике

По завершении практики студенты оформляют и представляют на кафедру отчет о прохождении производственной практики. Руководитель практики от кафедры проверяет отчет и все другие материалы практики и назначает дату и время защиты отчетов по преддипломной практике.

Формой контроля является дифференцированный зачет с оценкой.

При защите могут быть заданы любые теоретические и практические вопросы по представленным в отчете материалам и результатам практики в целом. Студент отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета.

При защите отчета студент должен показать не только знание законов и других нормативных материалов, но и умение применять их на практике.

При оценке итогов преддипломной практики принимается во внимание выполнение программы практики и индивидуального задания, учитывается инициативность студента в процессе прохождения практики, а также правильность оформления отчета по практике.

Отчет, в котором отсутствует печать или подпись руководителя практики от органа места прохождения практики, к защите не допускается.

Результаты аттестации по преддипломной практике оформляются ведомостью и проставляются в зачетные книжки студентов.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие «не зачтено» при защите, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Учебная основная литература

1. Матузов, Н. И. Теория государства и права : учебник : [16+] / Н. И. Матузов, А. В. Малько ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – 5-е изд. – Москва : Дело, 2022. – 528 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
2. Теория государства и права : учебник / М. М. Рассолов, Р. Б. Гандалоев, М. М. Дикажев и др. ; под ред. М. М. Рассолова, А. И. Клименко ; Ингушский государственный университет. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 344 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
3. Теория государства и права : учебник / под ред. А. А. Клишас ; Российский университет дружбы народов, Юридический институт. – Москва : Статут, 2019. – 512 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
4. История государства и права России : учебник : [16+] / Г. Э. Адыгезалова, Л. В. Бутько, Л. И. Гущина [и др.] ; под ред. Е. В. Елифановой ; Кубанский государственный университет (КубГУ). – Краснодар : Кубанский государственный университет, 2020. – 673 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

7.2. Учебная дополнительная литература

1. Чистяков, Н.М. Теория государства и права : учебное пособие / Н.М. Чистяков. – 2-е изд., перераб. – Москва : КНОРУС, 2017. – 296 с.
2. Лаптева, Л.Е. История отечественного государства и права. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 682 с.
3. Мраченко М.Н., Дерябина Е. М. Теория государства и права: учебно-методическое пособие. – 2-е изд., Москва : Проспект, 2015. – 720 с.
4. Современное право: теория и методология : монография / В.С. Нерсисян ; под ред. В.В. Лапаевой. – М.: Норма, 2012.- 304 с.
5. Теория государства и права. Учебник. / Под ред. А.С. Пиголкина, Ю.А. Дмитриева. – М.: Юрайт, 2013. – 743 с.
6. Гомола, А. И. История государства и права России: учебное пособие для высших и средних профессиональных учебных заведений : [16+] / А. И. Гомола, А. Г. Палкин. – 6-е изд., испр. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 240 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
7. Сорокун, П. В. История отечественного государства и права : учебное пособие : [12+] / П. В. Сорокун. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 198 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

7.3. Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>

3. Система «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>
4. Графический редактор для создания презентаций для подачи учебного материала или для наглядной презентации проекта, а также буклетов и флаеров для мероприятий и многого другого [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://www.canva.com/ru_ru/.
5. Вестник Конституционного Суда Российской Федерации. - URL: <http://www.vestnik-ksrf.ru/>.
6. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. - URL: <https://www.vsrp.ru/documents/newsletters/>.
7. Вестник Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации. - URL: <https://fparf.ru/editions/fpa/messenger/>.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

8.1. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus; Ashampoo office; Libre office; Adobe Reader; Foxit Reader; WinDjView; Notepad++; 360 Total Security; 7 Zip; Chrome; Yandex; Gimp; Inkscape; Налогоплательщик ЮЛ.

8.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа:<http://orcid.org/>
2. Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru;>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru;>
4. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
5. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Специальные помещения и учебные аудитории:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- стандартно оборудованные помещения для проведения занятий, оборудованных учебной мебелью, доской, мелом и др.;
- мультимедийный видеопроектор, переносной экран, компьютерная техника или ноутбук и др. оборудование;
- выход в Интернет, локальную сеть и электронную информационно-образовательную среду института.

Материально-техническая база «Профильной организации»
для организации и проведения практики

Перечень	Соответствие нормам
Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, техническими средствами и иным оборудованием	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
Помещения, оснащенные компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет»	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

**ПЛАНОВО-ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки**

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики,
в том числе
практической
подготовки,
от образовательной
организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики, в том числе практической
подготовки, от профильной организации

(Подпись, И.О. Фамилия)

_____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

_____ 20__ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период
Производственной практики,
в том числе практической подготовки
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(вид, тип практики)**

Обучающийся: _____, группа _____ форма обучения _____

Цели и задачи практики:

Цель: закрепление и углубление полученных знаний, формирование у студентов практических навыков профессиональной деятельности.

Преддипломная практика имеет своими задачами закрепление:

- полученных теоретических знаний и формирование практических навыков в избранной сфере деятельности;
- глубокое изучение работы организации;
- выполнение под руководством руководителей практики обязанностей по конкретной должности в соответствии с должностной инструкцией;
- овладение практическими навыками по оказанию юридической помощи;
- приобретение навыков составления юридических документов;
- проверка готовности будущего магистра юриспруденции к самостоятельной трудовой деятельности.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Тема индивидуального задания: _____

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.
		УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.
		УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
Командная работа и	УК-3. Способен организовывать и	УК-3.1. Знает основные модели

лидерство	руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы.
		УК-3.2. Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли.
		УК-3.3. Владеет навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов; навыками планирования действий по достижению командной цели.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Знает современные коммуникативные технологии, необходимые для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.
		УК-4.2. Умеет использовать электронные источники и другие носители информации для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.
		УК-4.3. Владеет навыком работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.
		УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.
		УК-6.3. Владеет навыками проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывать способы ее совершенствования.

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.
ПК-2. Способен квалифицированно применять	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с

нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.

По результатам практики студент должен:

знать:

- системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций, возникающих в практике профессиональной деятельности (УК-1.1);
- основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности; (УК-3.1);
- современные коммуникативные технологии, необходимые для академического и профессионального взаимодействия на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-4.1);
- мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности на практике (УК-6.1);
- методы организации и проведения научных исследований в области права на практике (ПК-1.1);
- современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности на практике (ПК-2.1);

уметь:

- анализировать проблемные ситуации, возникающие в практике профессиональной деятельности (УК-1.2);
- ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-3.2);
- использовать электронные источники и другие носители информации для академического и профессионального взаимодействия на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-4.2);
- определять на практике стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста (УК-6.2);
- формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты на практике (ПК-1.2);
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (ПК-2.2);

владеть:

- способностью разрабатывать варианты решения проблемных ситуаций, возникающих в практике профессиональной деятельности, на основе критического анализа доступных источников информации (УК-1.3);

- навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов, а также навыками планирования действий по достижению командной цели на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-3.3);
- навыком работы с электронными ресурсами для академического и профессионального взаимодействия на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-4.3);
- навыками проводить на практике рефлексию своей деятельности и разрабатывать способы ее совершенствования (УК-6.3);
- современными методами научного исследования на практике, применяемыми в области права(ПК-1.3);
- навыками работы на практике со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности (ПК-2.3).

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

Студент

(Подпись)

(Подпись)

**Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе
практической подготовки**

№ этапа практики	Содержание практики	Коли- чество часов/з.е
	Контактная работа	8
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Вводная лекция: организация преддипломной практики, требования к оформлению отчета и т.д. Изучение нормативной, учебно-методической, научной литературы и периодической печати по тематике выпускной квалификационной работы. Знакомство с организацией (местом прохождения практики).	4
	Практическая подготовка	208
3 этап	Изучение нормативно-правовых документов регулирующих деятельность организации (место прохождения практики). Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя преддипломной практики.	72
	Практическая (самостоятельная) работа.	6
4 этап	Анализ и обработка собранной информации.	36
	Практическая (самостоятельная) работа.	30
5 этап	Выполнение индивидуального задания.	28
	Написание отчета по преддипломной практике.	36
	Практическая (самостоятельная) работа.	36
Итого:		216/6

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

**Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся,
в том числе практической подготовки,
осваивающих образовательную программу**

Руководитель практики, в том числе практической подготовки, от образовательной организации:	Обязательства профильной организации:	Обучающиеся:
<p>- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики, в том числе практической подготовки, при реализации компонентов образовательной программы;</p> <p>- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p>	<p>- создать условия для реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;</p> <p>- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, со стороны Профильной организации;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, и сообщать руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;</p> <p>- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,</p> <p>- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;</p> <p>- предоставить обучающимся и руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;</p> <p>- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации.</p>	<p>- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе практической подготовки;</p> <p>- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.</p>

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Дневник практики, в том числе практической подготовки

Даты	№ этапа практики	Содержание практики	Подпись руководителя от профильной организации
	1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	2 этап	Вводная лекция: организация преддипломной практики, требования к оформлению отчета и т.д. Изучение нормативной, учебно-методической, научной литературы и периодической печати по тематике выпускной квалификационной работы. Знакомство с организацией (местом прохождения практики).	
	3 этап	Изучение нормативно-правовых документов регулирующих деятельность организации (место прохождения практики). Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя преддипломной практики.	
		Практическая (самостоятельная) работа.	
	4 этап	Анализ и обработка собранной информации.	
		Практическая (самостоятельная) работа.	
	5 этап	Выполнение индивидуального задания.	
		Написание отчета по преддипломной практике. Практическая (самостоятельная) работа.	

Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;

- не выполнен.

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,
в том числе практической подготовке
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики,
в том числе
практической
подготовки,
от образовательной
организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.



ЧОУ ВО ЕИУБП

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

Отдел магистратуры

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Кафедра Экономики и права

**Аттестационный лист
Производственной практики,
в том числе практической подготовки
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(вид, тип практики)**

Обучающийся: _____, группа _____ форма обучения _____

Цели и задачи практики, в том числе практической подготовки:

Цель: закрепление и углубление полученных знаний, формирование у студентов практических навыков профессиональной деятельности. Преддипломная практика имеет своими задачами закрепление:

- полученных теоретических знаний и формирование практических навыков в избранной сфере деятельности;
- глубокое изучение работы организации;
- выполнение под руководством руководителей практики обязанностей по конкретной должности в соответствии с должностной инструкцией;
- овладение практическими навыками по оказанию юридической помощи;
- приобретение навыков составления юридических документов;
- проверка готовности будущего магистра юриспруденции к самостоятельной трудовой деятельности.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Тема индивидуального задания: _____

Результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.	

	УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.	
	УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.	
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы.	
	УК-3.2. Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли.	
	УК-3.3. Владеет навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов; навыками планирования действий по достижению командной цели.	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Знает современные коммуникативные технологии, необходимые для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.	
	УК-4.2. Умеет использовать электронные источники и другие носители информации для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.	
	УК-4.3. Владеет навыком работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.	
	УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.	
	УК-6.3. Владеет навыками проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывать способы ее совершенствования.	
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.	

	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты	
	ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.	
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.	
	ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	
	ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.	

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка: _____

Дата: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

ХАРАКТЕРИСТИКА
по итогам прохождения производственной практики,
в том числе практической подготовки,
преддипломной практики
студентом группы 20-Мю
Ивановым Иваном Ивановичем

ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ
руководителя от профильной организации
о прохождении обучающимся
производственной практики, в том числе практической подготовки,
преддипломной практики
студентом группы 20-Мю
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Ессентукский институт управления, бизнеса и права»
Ивановым Иваном Ивановичем

ТЕКСТ ОТЗЫВА

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 1 к рабочей программе преддипломной практики

Аннотация рабочей программы

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

Образование и наука (в сферах: профессионального обучения, среднего профессионального и высшего образования, дополнительного образования; научных исследований);

Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в уголовных делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами).

В рамках освоения программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- научно-исследовательский;
- правоприменительный;
- педагогический.

Программа магистратуры устанавливает следующие универсальные компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Знает системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций.
		УК-1.2. Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему.
		УК-1.3. Владеет способностью разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы.
		УК-3.2. Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли.

		УК-3.3. Владеет навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов; навыками планирования действий по достижению командной цели.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Знает современные коммуникативные технологии, необходимые для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.
		УК-4.2. Умеет использовать электронные источники и другие носители информации для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.
		УК-4.3. Владеет навыком работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Знает мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.
		УК-6.2. Умеет определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.
		УК-6.3. Владеет навыками проводить рефлексию своей деятельности и разрабатывать способы ее совершенствования.

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	ПК-1.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права.
	ПК-1.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию

	<p>научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты</p>
<p>ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>	<p>ПК-1.3. Владеет современными методами научного исследования, применяемыми в области права.</p> <p>ПК-2.1. Знает современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности.</p>

По результатам практики студент должен:

знать:

- системные подходы к критическому анализу проблемных ситуаций, возникающих в практике профессиональной деятельности (УК-1.1);
- основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности; (УК-3.1);
- современные коммуникативные технологии, необходимые для академического и профессионального взаимодействия на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-4.1);
- мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности на практике (УК-6.1);
- методы организации и проведения научных исследований в области права на практике (ПК-1.1);
- современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности на практике (ПК-2.1);

уметь:

- анализировать проблемные ситуации, возникающие в практике профессиональной деятельности (УК-1.2);
- ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-3.2);
- использовать электронные источники и другие носители информации для академического и профессионального взаимодействия на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-4.2);

- определять на практике стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста (УК-6.2);
- формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права, осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий, планировать научное исследование, прогнозировать его результаты на практике (ПК-1.2);
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (ПК-2.2);

владеть:

- способностью разрабатывать варианты решения проблемных ситуаций, возникающих в практике профессиональной деятельности, на основе критического анализа доступных источников информации (УК-1.3);
- навыком разработки планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и проведения оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов, а также навыками планирования действий по достижению командной цели на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-3.3);
- навыком работы с электронными ресурсами для академического и профессионального взаимодействия на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности (УК-4.3);
- навыками проводить на практике рефлексию своей деятельности и разрабатывать способы ее совершенствования (УК-6.3);
- современными методами научного исследования на практике, применяемыми в области права (ПК-1.3);
- навыками работы на практике со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной деятельности (ПК-2.3).

Вид практики: производственная практика. Тип практики: преддипломная практика. Способы проведения: стационарная, выездная практика. Форма проведения практики: дискретная.

Преддипломная практика входит в блок 2 "Практики" (Б2.В.03 (П)), который в полном объеме относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Преддипломная практика проводится в 4 семестре.

Объём преддипломной производственной практики составляет 6 зачётных единиц, продолжительность практики - 216 академических часов (4 недели), в том числе контактная работа - 8 академических часов, практическая подготовка - 136 академических часов, практическая (самостоятельная) работа – 72 академических часа. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт с оценкой.