

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

**Юридический факультет**

УТВЕРЖДЕНО  
Решением  
ученого совета ННГУ  
протокол от  
24.12.2025 г. № 15

**ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль/специализация/магистерская программа:  
гражданско-правовой

Квалификация:  
бакалавр

---

Форма обучения:  
очная, очно-заочная

---

**Нижегород**

**2026**

Программа составлена на основании образовательного стандарта высшего образования ННГУ им. Н.И. Лобачевского по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Руководитель ОП, д.ю.н., заведующий  
кафедры гражданского права и процесса

О.Б. Сизимова

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета  
17 ноября 2025 г. протокол № 2

## 1. Цель практики

Целями преддипломной практики бакалавров являются:

- закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний;
- приобретение и развитие профессиональных компетенций, углубление уже полученных в ходе проведения учебной практики знаний, умений и навыков;
- получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- приобретение обучающимся опыта самостоятельной профессиональной деятельности путем непосредственного участия в деятельности конкретной организации;
- углубленное изучение законодательства;
- углубление навыков анализа, обобщения и систематизации данных правоприменительной практики и статистических данных;
- углубление навыков составления и оформления документов правового характера;
- получение либо углубление навыков осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов;
- получение либо углубление навыков разработки нормативных актов;
- формирование устойчивого навыка работы в коллективе, навыка профессионального общения;
- совершенствование навыков планирования, организации и проведения научно-исследовательской деятельности;
- процесс сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

**Преддипломная практика Б2.О.03(П)** относится к обязательной части образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Овладение профессиональными компетенциями в процессе преддипломной практики базируется на освоении цикла дисциплин таких как Философия, Иностранный язык в сфере юриспруденции, Экономика, Профессиональная этика, Теория государства и права, История государства и права России, История Государства и права зарубежных стран, Основы российской государственности, Конституционное право, Административное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Уголовное право, Уголовный процесс, Предпринимательское право, Криминалистика, Криминология и др.

**Вид практики:** производственная

**Тип практики:** преддипломная

**Способ проведения:** стационарная/выездная

**Форма проведения:** дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц

216 часов

4 недели.

Прохождение практики предусматривает:

Для очной формы обучения:

а) ПИО (практика индивидуальная в организации) - 4 часа,

КСРИФ (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) - 1 час;

б) иную форму работы студента во время практики – 211 часов (подразумевается работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения преддипломной практики, выполнение индивидуального задания по практике и подготовки отчета по практике).

Для очно-заочной формы обучения:

а) ПИУ (практика индивидуальная в университете) - 4 часа,

КСРИФ (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) - 1 час;

б) иную форму работы студента во время практики – 211 часов (подразумевается работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения преддипломной практики, выполнение индивидуального задания по практике и подготовки отчета по практике)

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

### **3. Место и сроки проведения практики**

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

<b>Форма обучения</b>	<b>Курс (семестр)</b>
очная	4 курс 8 семестр
очно-заочная	5 курс 10 семестр

#### ***3.1. При прохождении практики в государственных органах студент:***

- знакомится со структурой соответствующего государственного органа;
- знакомится с организацией работы государственного органа;
- знакомится с порядком поступления на службу в государственный орган;
- осуществляет анализ практики применения действующего законодательства в деятельности государственного органа;
- знакомится с порядком прохождения и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
- изучает практику взаимодействия данного органа с другими государственными органами.

#### ***3.2. При прохождении практики в юридических консультациях студент:***

- изучает нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегии адвокатов;
- знакомится с делопроизводством в органах адвокатуры;
- присутствует при приеме граждан адвокатами юридической консультации;
- знакомится с поступившими в юридическую консультацию документами, составляет проекты исковых заявлений, кассационных и других жалоб, проекты возражений на кассационные и частные жалобы по гражданским и уголовным делам, заявлений судебному исполнителю по исполнению судебных решений;
- присутствует при выступлении адвоката в суде первой инстанции и при рассмотрении кассационной жалобы судом второй инстанции.

#### ***3.3. При прохождении практики в органах нотариата студент:***

- изучает действующее законодательство и другие нормативные акты, регулирующие деятельность этого органа;

– присутствует при приеме граждан нотариусом, знакомится с порядком удостоверения договоров, доверенностей, завещаний, выдачей исполнительных надписей и удостоверений бесспорных обстоятельств, производством денежных операций; участвует в принятии мер по охране наследственного имущества и составлении актов описи наследственного имущества;

– составляет проекты выдачи свидетельств: о праве на наследство, о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, наложении запрещения отчуждения

жилого дома; свидетельствование верности копий документов и выписок из них; подлинности подписи на документах, верности перевода документов с одного языка на другой и других документов, относящихся к компетенции нотариуса;

– по поручению нотариуса изучает и обобщает практику работы нотариальной конторы за определенный период времени.

#### **3.4. При прохождении практики в подразделениях СК РФ, МВД РФ, Прокуратуры РФ, ФТС РФ**

*студент:*

– целью и задачами работы соответствующего подразделения;

– знакомится со структурой соответствующего подразделения;

– знакомится с организацией работы соответствующего подразделения;

– знакомится с порядком поступления на службу в правоохранительный орган (по месту прохождения практики);

– присутствует при проведении следственных и иных процессуальных действий (по согласованию);

– готовит проекты процессуальных документов.

#### **3.5. При прохождении практики в судах общей юрисдикции и арбитражных судах**

*студент:*

– знакомится со структурой и правовым положением данного суда;

– знакомится с порядком делопроизводства;

– присутствует на судебных заседаниях.

#### **3.6. При прохождении практики в иных организациях**

*студент:*

– изучает цели и задачи деятельности, компетенцию и полномочия организации, учреждения, предприятия;

– анализирует систему органов управления предприятием, учреждением, организацией;

– знакомится с формами и методами реализации целей и задач организации;

– изучает законодательные, локальные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации;

– знакомится со структурой и организацией работы юридической службы организации (предприятия, учреждения);

– знакомится с кодификационной работой, ведением делопроизводства, перепиской по правовым вопросам.

#### **3.7. При прохождении практики в Юридической клинике юридического факультета ННГУ.**

*студент:*

– изучает Этический кодекс Юридической клиники;

– изучает правовые основы организации и деятельности Юридической клиники;

– знакомится с понятием юридического документа и знакомятся с документооборотом;

– изучает основы нормотворческой деятельности;

– знакомится с особенностями консультирования по отдельным категориям дел.

#### **3.8. При прохождении практики на кафедрах юридического факультета ННГУ**

осуществляется в форме научно-исследовательской работы обучающегося, что предполагает:

– изучение юридической литературы;

– изучение достижений отечественной и зарубежной науки по теме научных исследований кафедры;

– осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации либо материалов практики по выбранной теме (заданию кафедры);

– оформление реферата;

– защиту реферата путем выступления с докладом на защите практики.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат набирается на компьютере на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4. Объем составляет 5-10 страниц. Текст печатается 14-м шрифтом через 1,5 междустрочный интервал. Заголовок располагается посередине строки, точка после него не ставится. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Страницы нумеруются арабскими цифрами в нарастающем порядке. Титульный лист реферата включается в общий объем, но не нумеруется. Номера страниц проставляются в нижнем правом углу страницы. Оформленный реферат должен быть помещен в папку. Недопустимо, чтобы в реферате имелись орфографические, синтаксические, стилистические ошибки. Список использованной литературы, сноски, ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ-7.05- 2008.

Тематика рефератов определяется кругом научных интересов кафедры и конкретизируется в индивидуальном задании на практику с учетом уровня подготовленности студента.

В процессе прохождения практики студент должен самостоятельно определить форму и способы участия в указанной деятельности в соответствии с конкретными указаниями и заданиями руководителя практики по месту ее прохождения.

Для студентов, проживающих за пределами территории города Нижнего Новгорода, в качестве места прохождения практики может быть выбрана организация юридического профиля по месту проживания.

При этом не менее чем за 1 месяц до начала практики студенту необходимо предоставить договор на проведение практики, заключенный между ННГУ и соответствующей базой практики. При проведении практики таким способом оплата проезда, дополнительные расходы, связанные с проживанием (суточные) ННГУ не оплачиваются.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

#### **4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения преддипломной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о планировании, организации и проведении научно-исследовательской деятельности; процессе сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы; учатся выполнять разработку нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности и применять на практике результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки практического применения полученных знаний для выполнения выпускной квалификационной работы.

*Таблица 1*

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- основы системного подхода и критического анализа и синтеза информации;</li> <li>- способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи;</li> <li>- методы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>- основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками;</li> <li>- возможные варианты решения типичных задач</li> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- применять системный подход и критический анализ и синтез информации;</li> <li>- применять способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи;</li> <li>- использовать методы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>- формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации;</li> <li>- обосновывать варианты решений поставленных задач</li> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- методами системного подхода и критическим анализом и синтезом информации;</li> <li>- навыками интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи;</li> <li>- навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>- навыками формировать и аргументировать свои выводы и суждения;</li> <li>- навыком формирования вариантов решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки</li> </ul>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели;</li> <li>- способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов;</li> <li>- основы планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</li> <li>- основные методы контроля выполнения задач и коррекции способов их решения;</li> <li>- основные требования к представлению результатов проекта и возможности их использования</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- применять методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели;</li> <li>- оценивать соответствие между способами решения задач и целью проекта;</li> <li>- планировать деятельность с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</li> <li>- контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности;</li> <li>- представлять результаты проекта и возможности их использования</li> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками применения методов постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели;</li> <li>- навыками решения типичных задач и оцениванием соответствия между способами решения задач и целью проекта;</li> <li>- навыками планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</li> <li>- навыками контроля выполнения задач и коррекции способов их решения;</li> <li>- навыками представления результатов проекта и возможности их использования</li> </ul>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- основные принципы командной работы;</li> <li>- стили управления командной работой;</li> <li>- стратегии межличностного взаимодействия в командной работе;</li> <li>- критерии оценки идей, информации, знаний и опыта;</li> <li>- правила и нормы командной работы;</li> <li>- показатели оценки эффективности работы команды</li> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- работать в команде на основе стратегии сотрудничества;</li> <li>- выбирать стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией;</li> <li>- организовать продуктивное межличностное взаимодействие в командной работе;</li> <li>- оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды;</li> <li>- соблюдать правила и нормы командной работы, нести личную ответственность за результат командной работы;</li> <li>- оценивать эффективность работы команды</li> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыком сотрудничества в командной работе для</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>достижения поставленной цели;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками управления работой команды в соответствии с ситуацией;</li> <li>- навыками продуктивного межличностного взаимодействия в командной работе;</li> <li>- навыками оценки идей, информации, знаний и опыта в командной работе;</li> <li>- навыками применения правил и норм командной работы, принятия личной ответственности за результат командной работы;</li> <li>- навыками оценки эффективности работы команды</li> </ul>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- стили общения на русском языке и язык жестов;</li> <li>- особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке;</li> <li>- особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</li> <li>- правила публичного выступления на русском и иностранном языке</li> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям коммуникации;</li> <li>- вести деловую переписку на русском и иностранном языке;</li> <li>- переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке;</li> <li>- учитывать особенности аудитории и цели общения в публичном выступлении на русском и иностранном языке</li> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками выбора и адаптации речи, стиля общения и языка жестов в зависимости от цели и условий коммуникации;</li> <li>- навыками деловой переписки на русском и иностранном языке;</li> <li>- навыками перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</li> <li>- навыками публичного выступления на русском и иностранном языке</li> </ul>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные разнообразием общества;</li> <li>- основные философские идеи и категории, обеспечивающие межкультурное взаимодействие;</li> <li>- причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- принципы недискриминационного взаимодействия</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>при межкультурном профессиональном взаимодействии</p> <p>-основные философские категории.</p> <p>-о зависимости культурных норм от традиций различных социальных групп.</p> <p>-культурные особенности и традиции различных социальных групп; этапы исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>-фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, представлять их в актуальной и значимой перспективе; особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении;</p> <p>-фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации (такие как многообразие, суверенность, согласие, доверие и созидание), а также перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость;</p> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем;</li> <li>- использовать основные философские идеи и категории при межкультурном взаимодействии;</li> <li>- выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- применять принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии</li> </ul> <p>-формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на основные категории философии.</p> <p>-проявлять в своем поведении уважительное отношение к историческому наследию и</p>

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	<p>социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира;</p> <p>-находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;</p> <p>-адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различий, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>-аргументировать выбор своих ценностных ориентиров и гражданской позиции;</p> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками межкультурного взаимодействия, в условиях различия этических, религиозных и ценностных систем;</li> <li>- навыками использования основных философских идей и категорий при межкультурном взаимодействии;</li> <li>- навыками преодоления коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- навыками принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии</li> </ul> <p>-навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры</p> <p>-культурой диалога, навыками дискуссионной формы обсуждения проблемы.</p> <p>-навыками личной и массовой коммуникации, способностью к компромиссу и диалогу, уважительному принятию национальных, религиозных, культурных и мировоззренческих особенностей различных народов и сообществ; навыками внимательного, объективного и цельного анализа поступающей общественно-политической информации, проверки различных мнений, позиций и высказываний на достоверность, непротиворечивость и конвенциональность</p> <p>-навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных</p>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>задач и усиления социальной интеграции.</p> <p>-навыками аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; навыками самостоятельного критического мышления</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструменты и методы управления временем;</li> <li>- методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста;</li> <li>- требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать инструменты и методы управления временем;</li> <li>- определять приоритеты и цели собственной деятельности;</li> <li>- оценивать требования рынка труда и предложения образовательных</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</li> <li>- способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста;</li> <li>- способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста</li> </ul>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здоровье сберегающие технологии поддержания здорового образ;</li> <li>- требования к уровню физической подготовленности;</li> <li>- требования к оптимальному сочетанию физической и умственной нагрузки и обеспечению работоспособности;</li> <li>- нормы здорового образа жизни</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соотносить здоровье сберегающие технологии поддержания здорового образа с физиологическими особенностями своего организма;</li> <li>- поддерживать должный уровень физической подготовленности;</li> <li>- планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки;</li> <li>- объяснять нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях</li> </ul>

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью поддерживать здоровый образ жизни;</li> <li>- способностью к устойчивому обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности на основании оптимального уровня физической подготовленности;</li> <li>- способностью к устойчивому обеспечению работоспособности на основании оптимального сочетания физической и умственной нагрузки;</li> <li>- способностью соблюдать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений), в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</li> <li>-правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе при возникновении военных конфликтов оказания первой помощи и способы участия в восстановительных мероприятиях.</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</li> <li>-соблюдать правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе при возникновении военных конфликтов, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях.</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью предотвращать вредное влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</li> <li>-способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</li> </ul>

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;</li> <li>- понятие лица с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- методы и особенности взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- закономерности взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объяснить понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;</li> <li>- планировать и осуществлять профессиональную деятельность;</li> <li>- применять методы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах;</li> <li>- мотивировать себя на выполнение определённых профессиональных действий</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретическими знаниями о содержании инклюзивной компетентности;</li> <li>- способностью планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности;</li> <li>- навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом их особенностей;</li> <li>- навыками самомотивации на выполнение определённых профессиональных действий на основе знания закономерностей взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законы и закономерности функционирования экономики;</li> <li>- основы экономики;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- методы личного экономического и финансового планирования</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные законы и закономерности функционирования экономики;</li> <li>- решать социальные и профессиональные задачи;</li> <li>- правильно оценивать ситуацию в экономике;</li> <li>- применять методы личного экономического и финансового планирования, использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения основных законов и закономерности функционирования экономики;</li> <li>- способностью применения основ экономики при решении социальных и профессиональных задач;</li> <li>- способностью принимать разумные поведенческие экономические решения;</li> <li>- способностью эффективного управления личными финансами (личным бюджетом) для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей с учетом оценки возможных экономических и финансовых рисков</li> </ul>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение основных правовых категорий, сущность проявлений экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, формы их проявлений в различных сферах общественной жизни</li> <li>- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности</li> <li>- традиционные и современные методы, позволяющие выполнять служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать и оценивать проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения</li> <li>- анализировать правовые нормы о противодействии проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения</li> <li>- выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения</li> <li>- навыками использования нормативных основ деятельности по противодействию проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения</li> <li>- навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	этики и служебного этикета
<p>ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тенденции развития общественных отношений, возникающих в обществе, механизм юридического регулирования общественных отношений;</li> <li>- особенности различных форм реализации права, основные направления государственной политики;</li> <li>- особенности происхождения права, этапы и фазы развития права как регулятора общественных отношений</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать необходимость и возможность правового регулирования общественных отношений;</li> <li>- применять механизмы правового регулирования общественных отношений;</li> <li>- критически оценивать совокупность объективных условий формирования, функционирования и развития права</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками прогнозирования потребностей в юридическом урегулировании каких-либо общественных отношений;</li> <li>- способами правового воздействия на общественные отношения;</li> <li>- навыками анализа объективно обусловленных и объективно необходимых тенденций, выражающих сущность права в процессе его становления, развития и функционирования</li> </ul>
<p>ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему норм материального права;</li> <li>- систему норм гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации;</li> <li>- судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать нормы материального права при решении юридических проблем;</li> <li>- анализировать нормы процессуального законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать справочно-правовые системы и государственные автоматизированные системы содержащие судебную практику</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения норм материального и права</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения норм процессуального законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками анализа и оценки решений судов</li> </ul>
<p>ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- алгоритм работы с современными технологиями и открытыми ресурсами для проверки действительности документов;</li> <li>- перечень государственных информационных ресурсов, применяемых для проверки действительности документов;</li> <li>- перечень необходимых реквизитов документа, требования законодательства к содержанию различных типов документов;</li> <li>- методы анализа юридических документов</li> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- использовать справочные системы для проверки действительности документов;</li> <li>- применять формальные требования при составлении правовых документов, выявлять в документах положения, противоречащие законодательству, использовать готовые типовые образцы для создания правовых документов;</li> <li>- определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации, использовать современные справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике, сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием</li> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками определения действительности документов и их юридической силы;</li> <li>- навыками разработки проектов правовых документов с учетом формальных требований;</li> <li>- навыками оценивания правовых актов и иных юридически значимых документов на предмет относимости к анализируемой ситуации</li> </ul>
<p>ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- различные способы толкования права;</li> <li>- интерфейс различных информационно-справочных систем;</li> <li>- основы юридической квалификации;</li> <li>- возможные варианты соотношения истинного смысла нормы права и её текстуального выражения</li> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- интерпретировать нормы права, используя</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>различные способы их толкования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов, в том числе с целью установления изменений в законодательстве и правоприменительной практике;</li> <li>- давать правовую оценку анализируемой ситуации;</li> <li>- выявлять истинный смысл норм права в целях их дальнейшей реализации</li> </ul> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения различных способов толкования норм права;</li> <li>- навыками работы с информационно-справочными системами;</li> <li>- навыками осуществления юридической квалификации;</li> <li>- навыками установления истинного смысла норм права</li> </ul>
<p>ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- основы теории аргументации;</li> <li>- различные техники переговоров и судебной риторики;</li> <li>- особенности судебной риторики при выступлениях в судах различных инстанций</li> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- аргументировано строить устную и письменную речь при изложении правовой позиции;</li> <li>- вести переговоры и выступать в суде, используя соответствующие техники;</li> <li>- применять различные техники судебной риторики, учитывая особенности выступления в судах различных инстанций</li> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками построения аргументации в устной и письменной речи;</li> <li>- навыками применения различных техник переговоров и судебной риторики;</li> <li>- навыками использования различных техник выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций</li> </ul>
<p>ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- правила юридической техники, используемые при составлении процессуальных документов;</li> <li>- интерфейс справочно-правовых систем;</li> <li>- основы юридической квалификации</li> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- юридически грамотно применить приемы и средства юридической техники при составлении процессуальных документов;</li> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>правовых актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать правовую оценку анализируемой ситуации</li> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками составления процессуальных документов;</li> <li>- навыками работы со справочно-правовыми системами;</li> <li>- навыками осуществления юридической квалификации</li> </ul>
<p>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- этические основы юридической деятельности;</li> <li>- различные техники переговоров и устных выступлений;</li> <li>- правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы правовых актов;</li> <li>- понятие и содержание конфликта интересов</li> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- формулировать требования к профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- вести переговоры с использованием специальных техник;</li> <li>- выявлять дефектные нормы, содержащие коррупциогенные факторы;</li> <li>- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов</li> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками анализа документов, определяющих требования к профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- культурой ведения переговоров, дискуссий, публичных выступлений;</li> <li>- навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов;</li> <li>- навыками предупреждения и урегулирования конфликта интересов</li> </ul>
<p>ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- интерфейс различных информационно-справочных систем;</li> <li>- интерфейс различных информационно-справочных систем;</li> <li>- совокупность методов и программно-технических средств, позволяющих осуществлять сбор, хранение, поиск и обработку информации в юридической деятельности;</li> <li>- электронные адреса размещения источников официального опубликования правовых актов;</li> <li>- перечень и содержание нормативно-правовых актов, регламентирующих правила защиты конфиденциальной информации</li> <li>- <b>уметь:</b></li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов с целью установления изменений в законодательстве и правоприменительной практике;</li> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации;</li> <li>- получать юридически значимую информацию из различных источников;</li> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов с целью проверки их действительности;</li> <li>- принимать меры по охране конфиденциальной информации</li> <li><b>- владеть:</b></li> <li>- навыками использования различных инструментов информационно-справочных систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике;</li> <li>- навыками использования различных инструментов информационно-справочных систем, позволяющих осуществить подборку необходимых правовых актов;</li> <li>- навыками сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности с использованием информационных технологий;</li> <li>- современными методами и программно-техническими средствами для проверки действительности правовых документов;</li> <li>- навыками применения средств и методов защиты конфиденциальной информации, не противоречащих законодательству Российской Федерации</li> </ul>
<p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>- знать:</b></li> <li>- основы гражданского законодательства Российской Федерации;</li> <li>- основы процессуального законодательства Российской Федерации;</li> <li>- нормативные акты и регламенты подачи процессуальных документов в электронном виде;</li> <li>- информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации</li> <li><b>- уметь:</b></li> <li>- использовать справочные системы;</li> <li>- пользоваться системами электронного правосудия;</li> <li>- пользоваться электронным документооборотом;</li> <li>- использовать электронные системы и Интернет-ресурсы</li> <li><b>- владеть:</b></li> <li>- алгоритмом проверки контрагентов;</li> <li>- навыком составления электронного образа документа;</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>ОПК ОС-10. Способность к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами.</p>	<p>- навыком пользования ПК</p> <p>- <b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- условия и средства построения эффективной системы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;</li> <li>- коммуникационные технологии взаимодействия с гражданами;</li> <li>- различные техники переговоров</li> </ul> <p>- <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- преодолевать коммуникационные барьеры;</li> <li>- сформировать переговорную стратегию</li> </ul> <p>- <b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками налаживания внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;</li> <li>- навыками взаимодействия с гражданами в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан;</li> <li>- навыками ведения переговоров и участия в примирительных процедурах</li> </ul>
<p>ПК-1. Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p>- <b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск и изучение внесенных изменений в нормативно-правовые акты и судебные практики;</li> <li>- законодательство Российской Федерации; природу и сущность права; систему права, механизм и средства правового регулирования; основы реализации права; базовые положения отраслевых юридических и специальных наук; сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов;</li> <li>- особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие;</li> <li>- основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права</li> </ul> <p>- <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки изменений;</li> <li>- логично и правильно анализировать и толковать содержание документа на соответствие с законодательством;</li> <li>- обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов;</li> <li>- обосновывать необходимость принятия и разработки нормативных правовых актов</li> </ul> <p>- <b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сопоставления содержания</li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>разрабатываемого нормативного правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах;</li> <li>- особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие;</li> <li>- навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм</li> </ul>
<p>ПК-2. Способен подготавливать поправки к нормативным правовым актам в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуру внесения изменений в нормативные правовые акты и их отмены;</li> <li>- положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов;</li> <li>- источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере;</li> <li>- сущность, содержание, основные принципы организации работы с документами;</li> <li>- виды и правила составления юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений</li> </ul> </li> <li>- <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- искать, анализировать и обрабатывать изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием;</li> <li>- применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять проекты письменных заключений;</li> <li>- использовать юридическую терминологию при формулировании заключения относительно соблюдения законодательства;</li> <li>- пользоваться современными автоматизированными системами управления документооборотом;</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями и правильно составлять, и оформлять юридические документы</li> </ul> </li> <li>- <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативного правового акта с нормативными правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения;</li> <li>- методикой подготовки проектов письменных заключений; навыком сбора и обработки информации, имеющей значение для решения правовых вопросов;</li> <li>- способностью анализа и критической оценки</li> </ul> </li> </ul>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	правовых явлений; - методами анализа правовых документов; - навыками подготовки юридических процессуальных документов
ПК ЦЮ-13 Дорабатывает конфигурации и модули информационных систем предприятий	<i>Знать:</i> – концепцию «Индустрия 4.0»; – основы архитектуры информационных систем; – виды информационных систем, используемых в юридической деятельности; – модели и стадии жизненного цикла информационных систем; принципы создания информационных систем в юридической деятельности; - элементы структуры информационных систем; <i>уметь:</i> - описывать этапы внедрения информационных систем, применяемых в юридической деятельности; - определять признаки необходимости внедрения ERP-систем;  <i>владеть:</i> - навыками проектирования модели данных информационной системы. - навыками декомпозиции задач по разработке и внедрению информационной системы;
ПК ЦЮ-14 Применяет принципы и основы алгоритмизации	<i>Знать:</i> - принципы и основы алгоритмизации; - общие принципы программирования на языке Python  <i>Уметь:</i> - анализировать предметную область с целью определения формирования основных стратегий принятия решений - программными средствами, используемыми в деятельности юриста <i>Владеть:</i> - навыками использования интеллектуального анализа данных в юридической деятельности. - Навыками проектирования LegalTech-продуктов

## 5. Содержание практики

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра.

Преподаватель, ответственный по выпускающей кафедре за организацию и проведение практики (обычно – это научный руководитель ВКР), проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Преддипломная практика нацелена на изучение, сбор, обработку и систематизацию материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР). В связи с этим конкретный план прохождения практики должен быть составлен индивидуально каждым студентом совместно с руководителем ВКР с учетом ее темы, базы практики и данной программы.

Поскольку для студентов преддипломная практика должна быть связана непосредственно с темой их ВКР, соответственно этому должна выбираться и база практики. Главной целью практики студентов выпускного курса является практическая разработка темы дипломной работы, получение опыта в конкретной сфере для написания ВКР.

Задание, выполняемое студентом, носит индивидуальный характер, так как зависит непосредственно от темы ВКР. Оно связано с изучением правоприменительной практики, состояния нормативно-правовой базы исследуемой области общественных отношений, а также с разработкой предложений по совершенствованию нормативной базы в выбранной области правоотношений, выявлению пробелов и коллизий в действующем законодательстве, формулированию предложений по совершенствованию законодательства.

Программа практики кроме специальных заданий для студентов выпускных курсов предполагает общие требования, которые должны учитываться всеми студентами-практикантами. Студент должен изучить нормативные документы, регламентирующие работу базы практики, а именно нормативные документы, определяющие статус организации, предприятия или государственного (муниципального) органа, штатное расписание, положения о структурных подразделениях, номенклатуру дел, должностные инструкции и другие локальные нормативные правовые акты. Если базой практики является государственный (муниципальный) орган, то иные законы и подзаконные акты, регламентирующие его работу. Студенту следует постараться принять участие в составлении отдельных процессуальных и иных юридических документов; совершении действий, связанных с реализацией правовых норм; консультировании по правовым вопросам.

При прохождении практики студент обязан:

- выполнять график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
  - строго выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
  - соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
  - выполнять задание по научно-исследовательской работе.
- В обязанность руководителя практики от организации входит:
- обеспечение доступа практикантов на рабочее место и к необходимой информации;
  - систематический контроль за качеством выполняемой студентами работы и соблюдением всех трудовых и корпоративных норм поведения в коллективе.

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и защищает его.

Студент, не прошедший практику либо не выполнивший программу практики по уважительной причине, а также получивший отрицательный отзыв о работе на практике, направляется на практику повторно в свободное от учебы время (по индивидуальному плану).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку на защите отчета и не ликвидировавшие задолженность в установленном порядке, считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

Защищенные отчеты по практике обучающихся передаются на кафедры. Предписания вместе с ведомостью сдаются в деканат (учебную часть).

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;

- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Подготовительный (организационный)	1. Ознакомление с программой практики, правилами ее прохождения и получение индивидуального задания; 2. Прибытие на место практики; инструктаж по технике безопасности; 3. Организация рабочего места, знакомство с коллективом	3 часа
2	Основной (экспериментальный)	1. Ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативными правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность. 2. Решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки.	211 часов
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	1. Обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчета о прохождении практики 2. Оформление отчета о прохождении практики 3. Защита отчета о прохождении практики	2 часа
<b>ИТОГО:</b>			<b>216 часов / 4 недели</b>

### 6. Форма отчетности

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- индивидуальное задание
- рабочий график (план) /совместный рабочий график (план)
- предписание (находится в личном кабинете студента в разделе «Справки» на портале ННГУ).

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики. Отчёт составляется в произвольной форме, должен содержать подпись руководителя практики от организации, заверенную печатью организации.

Отчёт включает в себя:

- а) информацию о структуре и направлениях деятельности организации, где проходила практика;
- б) информацию о нормативно-правовых основах деятельности данной организации;
- в) общую характеристику видов работ, выполняемых практикантом;
- г) результаты выполнения индивидуального задания (проекты документов либо иные материалы по теме ВКР).

2. Индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики.

3. Рабочий график (план) проведения практики / Совместный рабочий график (план) проведения практики, выдаваемое руководителем практики .

4. Предписание на практику, выданное деканатом, с датами её начала и окончания, заверенное печатями юридического факультета ННГУ и организации прохождения практики.

5. Характеристику, составленную в организации, где студент проходил практику, подписанную её руководителем и заверенную печатью данной организации. В характеристике отражается степень и качество выполнения программы практики, отношение студента к обязанностям практиканта, уровень его теоретической подготовки, способность и желание овладеть практическими навыками, творческое отношение к выполняемой работе и т.п.

Отчетная документация надлежащим образом оформляется: все листы нумеруются, подшиваются (или скрепляются иным образом). Документация представляется руководителю практики от кафедры.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **7.1 Основная учебная литература:**

7.1.1. Административный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, С. М. Зырянов [и др.]. — 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2021. - 207 с. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-03450-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1352914> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.2. Гражданское право : учебник : в 2 томах. Том 1 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 447 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1184792. - ISBN 978-5-16-016568-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1921408> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.3. Гражданское право : учебник : в 2 томах. Том 2 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 602 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1186576. - ISBN 978-5-16-016574-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1186576> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.4. Дуюнов, В. К. Уголовное право России. Общая и Особенная части : учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. В.К. Дуюнова. — 6-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 780 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: <http://doi.org/10.12737/1807-1>. - ISBN 978-5-369-01807-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1941768> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.5. Кобликов, П. А. Юридическая этика : учебник / А.С. Кобликов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-261-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2132120> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.6. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2137051> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.7. Николаева, Е. Ю. Юридическая психология : учебное пособие / Е.Ю. Николаева, М.Ю. Плетнев. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 94 с. — (Высшее образование:

Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-00621-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854790> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.8. Прошляков, А. Д. Уголовный процесс : учебник / под ред. А.Д. Прошлякова, В.С. Балакшина, Ю.В. Козубенко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 888 с. — DOI 10.12737/1699408. - ISBN 978-5-00156-190-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2122506> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.9. Решетникова, И. В. Гражданский процесс : учебное пособие / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 272 с. — (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN 978-5-00156-061-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129515> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.10. Теория государства и права : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / под ред. М. М. Рассолова, А. И. Клименко. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 343 с. - ISBN 978-5-238-03435-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1376394> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.11. Фомичева, О. А. Конституционное право : учебно-методическое пособие / О. А. Фомичева. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 195 с. - ISBN 978-5-9765-2720-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1280468> (дата обращения: 10.04.2024).

## **7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

7.2.1. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / под науч. ред. Р. А. Курбанова, Т. В. Дерюгиной, А. Н. Кузбагарова ; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумакова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 743 с. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-03687-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2121184> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.2. Григорьева, Н. В. Прокурорский надзор : учебное пособие / Н.В. Григорьева. — 7-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 218 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01900-9>. - ISBN 978-5-369-01955-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136857> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.3. Еникеев, М. И. Юридическая психология : учебник / М.И. Еникеев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 512 с. - ISBN 978-5-91768-387-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912365> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.4. Право социального обеспечения России : учебник для среднего профессионального образования / Э. Г. Тучкова, М. И. Акатнова, А. Л. Благодир [и др.] ; отв. ред. Э. Г. Тучкова, А. Л. Благодир. - Москва : Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023. - 307 с. - ISBN 978-5-906685-99-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2081648> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.5. Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков, - 6-е изд., пересмотр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 640 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-108822-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178721> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.6. Свирин, Ю. А. Гражданский процесс : учебник / Ю. А. Свирин. - Москва : Прометей, 2023. - 724 с. - ISBN 978-5-00172-427-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2144072> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.7. Трудовое право : учебник / под ред. канд. юрид. наук, доц. С.Н. Ерёминой, канд. юрид. наук Е.А. Степановой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 331 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1908962. - ISBN 978-5-16-018061-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1908962> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.8. Цветков, П. В. Уголовное право. Особенная часть : рабочая тетрадь / П. В. Цветков, Н. Ю. Филатова. - Москва : РГУП, 2021. - 164 с. - ISBN 978-5-93916-892-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869203> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.9. Шестак, В. А. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие / В. А. Шестак. - Москва : Прометей, 2023. - 1142 с. - ISBN 978-5-00172-450-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2144077> (дата обращения: 10.04.2024).

### **7.3 Ресурсы сети Интернет:**

7.3.1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» - [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)

7.3.2. Электронно-библиотечная система «Znanium.com»

7.3.3. Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт» - <http://biblio-online.ru>

7.3.4. Электронная коллекция книг «MyLibrary» - <http://lib.mylibrary.com/>

## **8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При прохождении преддипломной практики используется лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, а также информационные справочные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

## **9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Для материально-технического обеспечения преддипломной практики и подготовки отчета о прохождении преддипломной практики используются помещения, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс), компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

## **10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По результатам практики бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

**Вместе с отчетом** обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов по преддипломной практике и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике ПРЕДИПЛОМНОЙ

(наименование практики)

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы системного подхода и критического анализа и синтеза информации;</li> <li>- способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи;</li> <li>- методы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>- основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками;</li> <li>- возможные варианты решения типичных задач</li> </ul>	Собеседование
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять системный подход и критический анализ и синтез информации;</li> <li>- применять способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи;</li> <li>- использовать методы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>- формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации;</li> <li>- обосновывать варианты решений поставленных задач</li> </ul>	Собеседование

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- методами системного подхода и критическим анализом и синтезом информации;</li> <li>- навыками интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи;</li> <li>- навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>- навыками формировать и аргументировать свои выводы и суждения;</li> <li>- навыком формирования вариантов решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки</li> </ul>	Собеседование
2	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели;</li> <li>- способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов;</li> <li>- основы планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</li> <li>- основные методы контроля выполнения задач и коррекции способов их решения;</li> <li>- основные требования к представлению результатов проекта и возможности их использования</li> </ul>	Собеседование
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- применять методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели;</li> <li>- оценивать соответствие между способами решения задач и целью проекта;</li> <li>- планировать деятельность с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</li> <li>- контролировать и</li> </ul>	Собеседование

			<p>корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлять результаты проекта и возможности их использования</li> </ul>	
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения методов постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели;</li> <li>- навыками решения типичных задач и оцениванием соответствия между способами решения задач и целью проекта;</li> <li>- навыками планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</li> <li>- навыками контроля выполнения задач и коррекции способов их решения;</li> <li>- навыками представления результатов проекта и возможности их использования</li> </ul>	Собеседование
3	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы командной работы;</li> <li>- стили управления командной работой;</li> <li>- стратегии межличностного взаимодействия в командной работе;</li> <li>- критерии оценки идей, информации, знаний и опыта;</li> <li>- правила и нормы командной работы;</li> <li>- показатели оценки эффективности работы команды</li> </ul>	Собеседование
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в команде на основе стратегии сотрудничества;</li> <li>- выбирать стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией;</li> <li>- организовать продуктивное межличностное взаимодействие в командной работе;</li> <li>- оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды;</li> <li>- соблюдать правила и нормы командной работы, нести личную</li> </ul>	Собеседование

			<p>ответственность за результат командной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность работы команды</li> </ul>	
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком сотрудничества в командной работе для достижения поставленной цели;</li> <li>- навыками управления работой команды в соответствии с ситуацией;</li> <li>- навыками продуктивного межличностного взаимодействия в командной работе;</li> <li>- навыками оценки идей, информации, знаний и опыта в командной работе;</li> <li>- навыками применения правил и норм командной работы, принятия личной ответственности за результат командной работы;</li> <li>- навыками оценки эффективности работы команды</li> </ul>	Собеседование
4	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стили общения на русском языке и язык жестов;</li> <li>- особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке;</li> <li>- особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</li> <li>- правила публичного выступления на русском и иностранном языке</li> </ul>	Собеседование
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям коммуникации;</li> <li>- вести деловую переписку на русском и иностранном языке;</li> <li>- переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке;</li> <li>- учитывать особенности аудитории и цели общения в публичном выступлении на русском и иностранном языке</li> </ul>	Собеседование

			<p><b>- Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выбора и адаптации речи, стиля общения и языка жестов в зависимости от цели и условий коммуникации;</li> <li>- навыками деловой переписки на русском и иностранном языке;</li> <li>- навыками перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</li> <li>- навыками публичного выступления на русском и иностранном языке</li> </ul>	Собеседование
5	УК-5	<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные разнообразием общества;</li> <li>- основные философские идеи и категории, обеспечивающие межкультурное взаимодействие;</li> <li>- причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии</li> </ul> <p>-основные философские категории.</p> <p>-о зависимости культурных норм от традиций различных социальных групп.</p> <p>-культурные особенности и традиции различных социальных групп; этапы исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>-фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием</p>	Собеседование

			<p>русской земли и российской цивилизации, представлять их в актуальной и значимой перспективе; особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении;</p> <p>-фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации (такие как многообразие, суверенность, согласие, доверие и созидание), а также перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость);</p>	
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем;</li> <li>- использовать основные философские идеи и категории при межкультурном взаимодействии;</li> <li>- выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- применять принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии</li> </ul> <p>-формулировать собственную</p>	<p>Собеседование</p>

			<p>гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на основные категории философии.</p> <p>проявлять в своем поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира;</p> <p>-находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;</p> <p>-адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различий, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>-аргументировать выбор своих ценностных ориентиров и гражданской позиции;</p>	
			<p><b>- Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками межкультурного взаимодействия, в условиях различия этических, религиозных и ценностных систем;</li> <li>- навыками использования основных философских идей и категорий при межкультурном взаимодействии;</li> <li>- навыками преодоления коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии;</li> <li>- навыками принципы</li> </ul>	<p>Собеседование</p>

			<p>недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии</p> <p>-навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры</p> <p>-культурой диалога, навыками дискуссионной формы обсуждения проблемы.</p> <p>-навыками личной и массовой коммуникации, способностью к компромиссу и диалогу, уважительному принятию национальных, религиозных, культурных и мировоззренческих особенностей различных народов и сообществ; навыками внимательного, объективного и цельного анализа поступающей общественно-политической информации, проверки различных мнений, позиций и высказываний на достоверность, непротиворечивость и конвенциональность</p> <p>-навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> <p>-навыками аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; навыками самостоятельного критического мышления</p>	
6	УК-6	Способен управлять	<b>- знать:</b>	Собеседование

		своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инструменты и методы управления временем;</li> <li>- методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста;</li> <li>- требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- использовать инструменты и методы управления временем;</li> <li>- определять приоритеты и цели собственной деятельности;</li> <li>- оценивать требования рынка труда и предложения образовательных</li> </ul>	Собеседование
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</li> <li>- способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста;</li> <li>- способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста</li> </ul>	Собеседование
7	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- здоровье сберегающие технологии поддержания здорового образ;</li> <li>- требования к уровню физической подготовленности;</li> <li>- требования к оптимальному сочетанию физической и умственной нагрузки и обеспечению работоспособности;</li> <li>- нормы здорового образа жизни</li> </ul>	Собеседование
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- соотносить здоровье сберегающие технологии поддержания здорового образа с физиологическими особенностями своего организма;</li> <li>- поддерживать должный уровень физической подготовленности;</li> <li>- планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной</li> </ul>	Собеседование

			<p>нагрузки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объяснять нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях</li> </ul>	
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью поддерживать здоровый образ жизни;</li> <li>- способностью к устойчивому обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности на основании оптимального уровня физической подготовленности;</li> <li>- способностью к устойчивому обеспечению работоспособности на основании оптимального сочетания физической и умственной нагрузки;</li> <li>- способностью соблюдать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</li> </ul>	Собеседование
8	УК-8	<p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений), в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</li> <li>- правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе при возникновении военных конфликтов оказания первой помощи и способы участия в восстановительных мероприятиях.</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и</li> </ul>	Собеседование

			<p>военных конфликтов</p> <p>-соблюдать правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе при возникновении военных конфликтов, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях</p>	
			<p><b>- владеть:</b></p> <p>-способностью предотвращать вредное влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>-способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	Собеседование
9	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p><b>- знать:</b></p> <p>- понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;</p> <p>- понятие лица с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>- методы и особенности взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>- закономерности взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</p>	Собеседование
			<p><b>- уметь:</b></p> <p>- объяснить понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;</p> <p>- планировать и осуществлять профессиональную деятельность;</p> <p>- применять методы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>- мотивировать себя на</p>	Собеседование

			<p>выполнение определённых профессиональных действий</p> <p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретическими знаниями о содержании инклюзивной компетентности;</li> <li>- способностью планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности;</li> <li>- навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом их особенностей;</li> <li>- навыками самомотивации на выполнение определённых профессиональных действий на основе знания закономерностей взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>	Собеседование
10	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законы и закономерности функционирования экономики;</li> <li>- основы экономики;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- методы личного экономического и финансового планирования</li> </ul>	Собеседование
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные законы и закономерности функционирования экономики;</li> <li>- решать социальные и профессиональные задачи;</li> <li>- правильно оценивать ситуацию в экономике;</li> <li>- применять методы личного экономического и финансового планирования, использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски</li> </ul>	Собеседование
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения основных законов</li> </ul>	Собеседование

			<p>и закономерности функционирования экономики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью применения основ экономики при решении социальных и профессиональных задач;</li> <li>- способностью принимать разумные поведенческие экономические решения;</li> <li>- способностью эффективного управления личными финансами (личным бюджетом) для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей с учетом оценки возможных экономических и финансовых рисков</li> </ul>	
11	УК-11	<p>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им профессиональной деятельности</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение основных правовых категорий, сущность проявлений экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, формы их проявлений в различных сферах общественной жизни</li> <li>- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности</li> <li>- традиционные и современные методы, позволяющие выполнять служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</li> </ul>	Собеседование
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать и оценивать проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения</li> <li>- анализировать правовые нормы о противодействии проявлениям экстремизма, терроризма,</li> </ul>	Собеседование

			<p>коррупционного поведения</p> <p>-выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	
			<p>навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения</p> <p>-навыками использования нормативных основ деятельности по противодействию проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения</p> <p>-навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	Собеседование
12	ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тенденции развития общественных отношений, возникающих в обществе, механизм юридического регулирования общественных отношений;</li> <li>- особенности различных форм реализации права, основные направления государственной политики;</li> <li>- особенности происхождения права, этапы и фазы развития права как регулятора общественных отношений</li> </ul> <p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать необходимость и возможность правового регулирования общественных отношений;</li> <li>- применять механизмы правового регулирования общественных отношений;</li> <li>- критически оценивать совокупность объективных</li> </ul>	Собеседование
				Собеседование

			условий формирования, функционирования и развития права	
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками прогнозирования потребностей в юридическом урегулировании каких-либо общественных отношений;</li> <li>- способами правового воздействия на общественные отношения;</li> <li>- навыками анализа объективно обусловленных и объективно необходимых тенденций, выражающих сущность права в процессе его становления, развития и функционирования</li> </ul>	Собеседование
13	ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему норм материального права;</li> <li>- систему норм гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации;</li> <li>- судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа</li> </ul>	Собеседование
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать нормы материального права при решении юридических проблем;</li> <li>- анализировать нормы процессуального законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать справочно-правовые системы и государственные автоматизированные системы содержащие судебную практику</li> </ul>	Собеседование
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения норм материального и права в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками применения норм процессуального законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками анализа и оценки</li> </ul>	Собеседование

			решений судов	
14	ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- алгоритм работы с современными технологиями и открытыми ресурсами для проверки действительности документов;</li> <li>- перечень государственных информационных ресурсов, применяемых для проверки действительности документов;</li> <li>- перечень необходимых реквизитов документа, требования законодательства к содержанию различных типов документов;</li> <li>- методы анализа юридических документов</li> </ul>	Собеседование
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- использовать справочные системы для проверки действительности документов;</li> <li>- применять формальные требования при составлении правовых документов, выявлять в документах положения, противоречащие законодательству, использовать готовые типовые образцы для создания правовых документов;</li> <li>- определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации, использовать современные справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике, сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием</li> </ul>	Собеседование
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками определения действительности документов и их юридической силы;</li> <li>- навыками разработки проектов правовых документов с учетом формальных требований;</li> <li>- навыками оценивания правовых актов и иных юридически значимых документов на предмет относимости к анализируемой</li> </ul>	Собеседование

			ситуации	
15	ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- различные способы толкования права;</li> <li>- интерфейс различных информационно-справочных систем;</li> <li>- основы юридической квалификации;</li> <li>- возможные варианты соотношения истинного смысла нормы права и её текстуального выражения</li> </ul>	Собеседование
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- интерпретировать нормы права, используя различные способы их толкования;</li> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов, в том числе с целью установления изменений в законодательстве и правоприменительной практике;</li> <li>- давать правовую оценку анализируемой ситуации;</li> <li>- выявлять истинный смысл норм права в целях их дальнейшей реализации</li> </ul>	Собеседование
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками применения различных способов толкования норм права;</li> <li>- навыками работы с информационно-справочными системами;</li> <li>- навыками осуществления юридической квалификации;</li> <li>- навыками установления истинного смысла норм права</li> </ul>	Собеседование
16	ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- основы теории аргументации;</li> <li>- различные техники переговоров и судебной риторики;</li> <li>- особенности судебной риторики при выступлениях в судах различных инстанций</li> </ul>	Собеседование
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- аргументированно строить устную и письменную речь при изложении правовой позиции;</li> <li>- вести переговоры и выступать в суде, используя соответствующие техники;</li> </ul>	Собеседование

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять различные техники судебной риторики, учитывая особенности выступления в судах различных инстанций</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками построения аргументации в устной и письменной речи;</li> <li>- навыками применения различных техник переговоров и судебной риторики;</li> <li>- навыками использования различных техник выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций</li> </ul>	Собеседование
17	ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- правила юридической техники, используемые при составлении процессуальных документов;</li> <li>- интерфейс справочно-правовых систем;</li> <li>- основы юридической квалификации</li> </ul>	Собеседование
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- юридически грамотно применить приемы и средства юридической техники при составлении процессуальных документов;</li> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов;</li> <li>- давать правовую оценку анализируемой ситуации</li> </ul>	Собеседование
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> <li>- навыками составления процессуальных документов;</li> <li>- навыками работы со справочно-правовыми системами;</li> <li>- навыками осуществления юридической квалификации</li> </ul>	Собеседование
18	ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- этические основы юридической деятельности;</li> <li>- различные техники переговоров и устных выступлений;</li> <li>- правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы правовых актов;</li> <li>- понятие и содержание конфликта интересов</li> </ul>	Собеседование
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- формулировать требования к</li> </ul>	Собеседование

			<p>профессиональной деятельности юриста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести переговоры с использованием специальных техник;</li> <li>- выявлять дефектные нормы, содержащие коррупциогенные факторы;</li> <li>- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов</li> </ul>	
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа документов, определяющих требования к профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- культурой ведения переговоров, дискуссий, публичных выступлений;</li> <li>- навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов;</li> <li>- навыками предупреждения и урегулирования конфликта интересов</li> </ul>	Собеседование
19	ОПК-8	<p>Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерфейс различных информационно-справочных систем;</li> <li>- интерфейс различных информационно-справочных систем;</li> <li>- совокупность методов и программно-технических средств, позволяющих осуществлять сбор, хранение, поиск и обработку информации в юридической деятельности;</li> <li>- электронные адреса размещения источников официального опубликования правовых актов;</li> <li>- перечень и содержание нормативно-правовых актов, регламентирующих правила защиты конфиденциальной информации</li> </ul>	Собеседование
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов с целью установления изменений в законодательстве и</li> </ul>	Собеседование

			<p>правоприменительной практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации;</li> <li>- получать юридически значимую информацию из различных источников;</li> <li>- осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов с целью проверки их действительности;</li> <li>- принимать меры по охране конфиденциальной информации</li> </ul>	
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования различных инструментов информационно-справочных систем для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике;</li> <li>- навыками использования различных инструментов информационно-справочных систем, позволяющих осуществить подборку необходимых правовых актов;</li> <li>- навыками сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности с использованием информационных технологий;</li> <li>- современными методами и программно-техническими средствами для проверки действительности правовых документов;</li> <li>- навыками применения средств и методов защиты конфиденциальной информации, не противоречащих законодательству Российской Федерации</li> </ul>	Собеседование
20	ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы гражданского законодательства Российской Федерации;</li> <li>- основы процессуального законодательства Российской Федерации;</li> <li>- нормативные акты и регламенты подачи процессуальных</li> </ul>	Собеседование

			<p>документов в электронном виде;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации</li> </ul>	
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать справочные системы;</li> <li>- пользоваться системами электронного правосудия;</li> <li>- пользоваться электронным документооборотом;</li> <li>- использовать электронные системы и Интернет-ресурсы</li> </ul>	Собеседование
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмом проверки контрагентов;</li> <li>- навыком составления электронного образа документа;</li> <li>- навыком пользования ПК</li> </ul>	Собеседование
21	ОПК ОС-10	Способность к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами.	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- условия и средства построения эффективной системы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;</li> <li>- коммуникационные технологии взаимодействия с гражданами;</li> <li>- различные техники переговоров</li> </ul>	Собеседование
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- преодолевать коммуникационные барьеры;</li> <li>- сформировать переговорную стратегию</li> </ul>	Собеседование
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками налаживания внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;</li> <li>- навыками взаимодействия с гражданами в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан;</li> <li>- навыками ведения переговоров и участия в примирительных процедурах</li> </ul>	Собеседование
22	ПК-1	Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с	<p><b>- знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск и изучение внесенных изменений в нормативно-правовые акты и судебные практики;</li> <li>- законодательство Российской</li> </ul>	Собеседование

		<p>профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p>Федерации; природу и сущность права; систему права, механизм и средства правового регулирования; основы реализации права; базовые положения отраслевых юридических и специальных наук; сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие;</li> <li>- основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм права, историческую сущность и основные функции норм права</li> </ul>	
			<p><b>- уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки изменений;</li> <li>- логично и правильно анализировать и толковать содержание документа на соответствие с законодательством;</li> <li>- обосновывать необходимость принятия и разработки нормативных правовых актов;</li> <li>- обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов</li> </ul>	Собеседование
			<p><b>- владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативного правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения;</li> <li>- способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах;</li> <li>- особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов</li> </ul>	Собеседование

			<p>различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм</li> </ul>	
23	ПК-2	Способен подготавливать поправки к нормативно-правовым актам в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знать:</b></li> <li>- процедуру внесения изменений в нормативные правовые акты и их отмены;</li> <li>- положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов;</li> <li>- источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере;</li> <li>- сущность, содержание, основные принципы организации работы с документами;</li> <li>- виды и правила составления юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений</li> </ul>	Собеседование
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>уметь:</b></li> <li>- искать, анализировать и обрабатывать изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием;</li> <li>- применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять проекты письменных заключений;</li> <li>- использовать юридическую терминологию при формулировании заключения относительно соблюдения законодательства;</li> <li>- пользоваться современными автоматизированными системами управления документооборотом;</li> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями и правильно составлять, и оформлять юридические документы</li> </ul>	Собеседование
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>владеть:</b></li> </ul>	Собеседование

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативного правового акта с нормативными правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения;</li> <li>- методикой подготовки проектов письменных заключений;</li> <li>навыком сбора и обработки информации, имеющей значение для решения правовых вопросов;</li> <li>- способностью анализа и критической оценки правовых явлений;</li> <li>- методами анализа правовых документов;</li> <li>- навыками подготовки юридических процессуальных документов</li> </ul>	
24	ПК ЦЮ-13	Дорабатывает конфигурации и модули информационных систем предприятий	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– концепцию «Индустрия 4.0»;</li> <li>– основы архитектуры информационных систем;</li> <li>– виды информационных систем, используемых в юридической деятельности;</li> <li>– модели и стадии жизненного цикла информационных систем;</li> <li>принципы создания информационных систем в юридической деятельности;</li> <li>- элементы структуры информационных систем;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать этапы внедрения информационных систем, применяемых в юридической деятельности;</li> <li>- определять признаки необходимости внедрения ERP-систем;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проектирования модели данных информационной системы.</li> <li>- навыками декомпозиции задач по разработке и внедрению информационной системы;</li> </ul>	Собеседование
25	ПК ЦЮ-14	Применяет принципы и основы алгоритмизации	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и основы алгоритмизации;</li> </ul>	Собеседование

			<p>- общие принципы программирования на языке Python</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать предметную область с целью определения формирования основных стратегий принятия решений</li> <li>- программными средствами, используемыми в деятельности юриста</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования интеллектуального анализа данных в юридической деятельности.</li> <li>- Навыками проектирования LegalTech-продуктов</li> </ul>	
--	--	--	---	--

Отчет защищается в процессе собеседования.

## Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	собеседования						
<b>Мотивация (личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристики сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

## Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются уровни сформированности предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

### 10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

### 10.2.1. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по Преддипломной практике

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Продemonстрировать результаты поиска и анализа научных статей, монографий, исторических источников, нормативных правовых актов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (ВКР)	УК-1
2.	Продemonстрировать способность определять круг задач в рамках поставленной цели избранной темы ВКР и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2
3.	Продemonстрировать способность осуществлять конструктивное взаимодействие с научным руководителем	УК-3
4.	Продemonстрировать способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации в ходе подготовки текста ВКР	УК-4
5.	Продemonстрировать способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в ходе подготовки текста ВКР	УК-5
6.	Продemonстрировать способность управлять своим временем: составить план-график исследования	УК-6
7.	Продemonстрировать способность выполнять утвержденный план-график подготовки ВКР: провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики, оформить и предоставить отчет о прохождении практики	УК-7
8.	Продemonстрировать способность выполнять требования техники безопасности по месту прохождения практики	УК-8
9.	Продemonстрировать способность использовать базовые дефектологические знания в ходе приема граждан, консультирования по правовым вопросам	УК-9
10.	Продemonстрировать способность принимать обоснованные экономические решения в ходе составления проектов процессуальных и иных юридических документов	УК-10
11.	Продemonстрировать способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению в ходе приема граждан, консультирования по правовым вопросам, составлении проектов процессуальных и иных юридических документов	УК-11
12.	Продemonстрировать способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2
13.	Продemonстрировать способность участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3
14.	Продemonстрировать способность профессионально толковать нормы отраслей права	ОПК-4
15.	Продemonстрировать способность участвовать в разработке нормативных правовых актов по месту прохождения практики	ПК-1
16.	Продemonстрировать способность подготавливать поправки к нормативным правовым актам по месту прохождения практики	ПК-2

17.	Провести обзор судебной практики по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях	ОПК-8
18.	Принять участие в составлении проектов процессуальных и иных юридических документов, отражающих содержание деятельности организации по месту прохождения практики	ОПК-6
19.	Принять участие во взаимодействии с клиентами организации (приеме граждан, консультировании по правовым вопросам)	ОПК-5
20.	Ознакомиться с этапами судопроизводства по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях	ОПК-1
21.	Провести анализ деятельности организации по месту прохождения практики, высказав предложения по её совершенствованию	ОПК-7
22.	Провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики, оформить и предоставить отчет о прохождении практики	ОПК-9
23.	Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами.	ОПК ОС – 10
24.	Принимать участие в работе с информационными системами организации	ПК ЦЮ-13
25.	Применять основы алгоритмизации	ПК ЦЮ-14