

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ Д.Е. Андрианов

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Тип практики: практика по получению первичных и  
профессиональных умений и навыков

Направление подготовки: 40.03.01  
«Юриспруденция»

Муром, 2024

## **1. Общие положения**

Учебная практика является обязательным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению «Юриспруденция». Она направлена на формирование универсальных компетенций и представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы на получение первичных профессиональных умений и навыков.

Программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Программа включает разделы: цели и задачи практики, содержание и организация практики, порядок отчета с фондом оценочных средств.

## **2. Цель и задачи практики**

Целью практики является получение обучающимся теоретических знаний об особенностях осуществления правоприменительной работы, а также формирование универсальных компетенций посредством обеспечения последовательного, непрерывного освоения студентами практических форм и методов работы, приобретения профессиональных навыков. Практика способствует воспитанию исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

Практика предполагает введение студента в образовательную среду, получение студентом первичных навыков и умений. Практика является обязательным разделом учебного процесса и направлена на углубление универсальных компетенций, связанных с различными видами профессиональной деятельности в сфере юриспруденции.

В результате прохождения практики должны быть достигнуты планируемые результаты и приобретены:

знания: на уровне представлений об организации практической деятельности юриста; на уровне воспроизведения полученных знаний и умений на практике; на уровне понимания значимости получения высшего юридического образования;

умения: теоретического восприятия профессиональной деятельности; на практике ознакомиться с основами профессиональной деятельности; навыками осуществления профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- расширение теоретических знаний, приобретенных в процессе учебных занятий, и получение навыков их практического применения;

- знакомство с основными видами профессиональной деятельности в области юриспруденции;

- ознакомление с организацией, осуществляющей правоохранительные функции, с ее структурой, целями и задачами, нормативной базой, специалистами, работающими в ней;
- выполнение заданий по поручению руководителя практики от предприятия, связанных с поиском, обработкой и систематизацией информации.

### **3. Способы проведения**

Учебная практика проводится на предприятиях (в учреждениях, организациях) сферы юриспруденции, в том числе правоохранительных органов и органов исполнительной власти.

### **4. Формы проведения**

Учебная практика проводится в двух формах: стационарная и выездная. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание и формы проведения практики определяются спецификой направления подготовки, по образовательной программе которого проводится практика и осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей принимающей организации.

### **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

Код компетенции/индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции/индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
УК-1.2	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать действующее законодательство и правовые нормы</li> <li>- уметь анализировать и систематизировать разнородные данные,</li> </ul>

	задач.	<p>выявлять системные связи и отношения между изучаемыми явлениями и процессами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками формулирования и аргументирования выводов и суждений, в том числе с применением философского понятийного аппарата.</li> </ul>
УК-2.1	Способен планировать и выполняет задачи в зоне своей ответственности, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений, при необходимости корректирует способы решения задач.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь планировать и выполнять поставленные задачи с учетом имеющихся ресурсов и ограничений;</li> <li>- владеть навыками планирования и координации действий при решении задач с учетом имеющихся ресурсов и ограничений.</li> </ul>
УК-2.2	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>- знать действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;</li> <li>- уметь использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией.</li> </ul>
УК-3.1	Разрабатывает решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать возможные варианты решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов;</li> <li>- уметь оценивать соответствие способов решения задач поставленной цели проекта;</li> <li>- владеть навыками работы с действующими правовыми нормами с учетом имеющихся ресурсов и ограничений</li> </ul>
УК-3.1	Соблюдает нормы командной работы; осознает, что несет личную ответственность за общий результат	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать основные концепции социального взаимодействия, модели командного лидерства;</li> <li>- уметь формировать команду, стимулировать ее работу по достижению результата, раскрывать потенциал участников;</li> <li>- владеть навыками взаимодействия в команде, разделения функций.</li> </ul>
УК-4.1	Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, с учетом особенностей деловой и профессиональной сферы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать стили общения, а также особенности стилистики официальной и неофициальной переписки;</li> <li>- уметь адаптировать речь к ситуациям взаимодействия;</li> <li>- владеть языком профессионального общения и навыками делового</li> </ul>

		взаимодействия
УК-4.2	Использует иностранный язык как средство делового общения и обмена информацией в устной и письменной форме	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать особенности межкультурного взаимодействия;</li> <li>- уметь выявлять различия этических, религиозных особенностей межкультурного взаимодействия;</li> <li>- владеть навыками межкультурного общения</li> </ul>
УК-6.1	Понимает содержание личностного потенциала как ресурса успешного выполнения работы в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать основные принципы организации собственного труда;</li> <li>- уметь планировать собственный труд и рабочее время;</li> <li>- владеть навыками профессиональной коммуникации в устной и письменной форме на государственном языке.</li> </ul>
УК-6.2	Определяет и реализует цели саморазвития в течение всей жизни, исходя из культурных традиций и индивидуально-личностных особенностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать основы саморазвития и самообразования для определения целей личностного и профессионального развития;</li> <li>- уметь оценивать уровень саморазвития, выбирать приоритеты личностного и профессионального роста;</li> <li>- владеть приемами профессионального и личностного развития.</li> </ul>
УК-8.1	Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации;</li> <li>- уметь поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;</li> <li>- владеть методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.</li> </ul>
УК-9.1	Понимает психологические, социальные и профессиональные основы взаимодействия с лицами с	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать методы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;</li> </ul>

	ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь применять базовые дефектологические знания взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;</li> <li>- владеть навыками взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</li> </ul>
УК-9.2	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать содержание базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;</li> <li>- владеть навыками взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в социальной и профессиональной сферах.</li> </ul>
УК-10.1	Понимает базовые принципы, законы и закономерности функционирования экономических систем и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики и основные виды социально-экономической политики</li> <li>- уметь использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели</li> <li>- владеть навыками экономического и финансового планирования</li> </ul>
УК-10.2	Применяет экономические методы и финансовые инструменты для принятия обоснованных решений профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь анализировать законодательство в сфере экономической деятельности государства и хозяйствующих субъектов;</li> <li>- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</li> </ul>
УК-11.1	Понимает сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать понятие и принципы противодействия коррупции, а также меры ответственности за коррупционные действия по законодательству;</li> <li>- уметь выявлять коррупционные факторы в правовых актах, принимать меры профилактики против коррупции в профессиональной деятельности;</li> <li>- владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией, способностью исполнять требования законодательства по борьбе с коррупцией.</li> </ul>
УК-11.2	Демонстрирует знание действующих правовых норм, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать понятие и принципы противодействия коррупции, а также меры ответственности за коррупционные действия по законодательству;</li> </ul>

	профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь выявлять коррупционные факторы в правовых актах, принимать меры профилактики против коррупции в профессиональной деятельности;</li> <li>- владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией, способностью исполнять требования законодательства по борьбе с коррупцией.</li> </ul>
УК-11.3	Демонстрирует знание действующих правовых норм, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать понятие и принципы противодействия коррупции, а также меры ответственности за коррупционные действия по законодательству;</li> <li>- уметь выявлять коррупционные факторы в правовых актах, принимать меры профилактики против коррупции в профессиональной деятельности;</li> <li>- владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией, способностью исполнять требования законодательства по борьбе с коррупцией.</li> </ul>

## **6. Место учебной практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность**

Учебная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки Юриспруденция (квалификация «бакалавр») базируется на знании учебных дисциплин, изучаемых на 1-2 курсах и сформированных в процессе обучения компетенциях на период начала учебной практики.

Учебная практика базируется на теоретическом освоении следующих дисциплин ОПОП: «Логика», «Теория государства и права»; «Информационные технологии в юридической деятельности»; «Правоохранительные органы»; «Конституционное право»; «Судебная статистика», «Гражданское право», «Трудовое право». Прохождение учебной практики логически необходимо как предшествующее для освоения теоретических дисциплин ОПОП: «Гражданский процесс», «Особенности судебного разбирательства гражданских дел», «Административное судопроизводство», «Арбитражный процесс», «Судебное делопроизводство», «Рассмотрение арбитражными судами дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений», а также для прохождения производственной практики.

Учебная практика проводится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных МИ ВлГУ с

соответствующими организациями, а также направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики.

Местом проведения практики являются организации и учреждения, деятельность которых соответствует направлениям подготовки студентов, с учетом профиля или специализации подготовки, возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в организации. Учебная практика студентов проходит на базе судов общей юрисдикции; правоохранительных органов; органов государственной власти; органов местного самоуправления; организаций юридического профиля; юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.); организаций и учреждений всех форм собственности.

Студенты могут проходить практику, знакомясь с соответствующими направлениями юридической деятельности организаций как наблюдатели, могут при наличии такой возможности привлекаться в качестве понятых, иных участников юридических процедур, а также при возможности могут проходить практику в качестве сотрудников организаций, в которые они направляются на практику.

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

Студенты заочной формы обучения, работающие по направлению «Юриспруденция», как правило, проходят учебную практику по месту их работы.

Сроки и продолжительность практики утверждаются в ОПОП бакалавриата на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

Общая трудоемкость учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет:

3 зачетных единицы;

108 часов (2 недели).

## **7. Структура и содержание практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Выбор места прохождения практики; ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Институт и от профильной организации; знакомство с местом прохождения практики;	Опрос, проверка и защита отчета по практике



		усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.	
2	Аналитико - практический	Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала)	Опрос, проверка и защита отчета по практике
3	Отчетный	Обработка и анализ собранного в ходе практики материала; составление отчета; предоставление отчетных документов на кафедру; подготовка к защите практики; защита отчета по практике.	Опрос, проверка и защита отчета по практике

## 8. Формы отчетности по практике

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики. Формой итогового контроля является дифференцированный зачёт, который вместе с оценками (зачётами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Студент должен предоставить по итогам практики:

- дневник по практике;
- отчет по практике.

Структура отчета о результатах практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- Титульный лист;
- Индивидуальное задание;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения;
- Оценочный лист руководителя от организации (предприятия).

К отчету прилагаются: дневник прохождения практики (Приложение 2), индивидуальное задание на практику (Приложение 3), оценочный лист (Приложение 4). Отчет также должен содержать приложения, включающие схему организационной

структуры организации (предприятия), а также прочую информацию, определяющую основные параметры функционирования организации. Формы титульного листа, индивидуального задания, дневника прохождения практики и оценочного листа в составе приложений к данной программе.

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого групповым руководителем практики от Института. Обучающимся может быть предложено, изучить состав и содержание выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/структурного подразделения.

Сформулированные в индивидуальном задании задачи направлены на решение следующих задач:

- развитие навыка осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- формирование способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- воспитание умения осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- развитие способностей осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах;
- воспитание способности воспринимать межкультурное разнообразие общества;
- воспитание умения управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- развитие способности поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- воспитание способности создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности;
- воспитание нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- развитие способности анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
- развитие умения логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- воспитание способности соблюдать принципы этики юриста;
- развитие навыка целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий.

Перечень выполняемых работ:

- знакомство со структурой организации, в которой студент проходит практику.
- изучение должностных обязанностей сотрудников организации, занимающих должности по юридической специальности.
- анализ нормативных актов, которыми в своей деятельности руководствуются сотрудники организации.

Результаты отражаются в отчете.

Защита отчета о прохождении практики принимается выпускающей кафедрой по направлению подготовки по утвержденному графику.

Отчет может быть отклонен руководителем – преподавателем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Рекомендуется следующая структура отчета о прохождении учебной практики:

Введение – 1 стр. Цели и задачи прохождения учебной практики, ее предмет и объекта, основное содержание своей работы во время практики, проблемы, с которыми столкнулся студент в период прохождения практики.

Раздел 1. Краткая характеристика организации. Раскрываются нормативно-правовые основы функционирования объекта прохождения учебной практики, дается характеристика его организационно-правовой формы и видов деятельности.

Приводятся организационная структура и структура управления.

Раздел 2. Теоретические основы деятельности организации. Рассматриваются теоретические аспекты и нормативно-правовая база, регламентирующая основные виды деятельности, осуществляемой организацией.

Раздел 3. Практическая часть. Содержание раздела определяется в зависимости от места прохождения учебной практики, по согласованию с руководителем практики от кафедры. В разделе рассматриваются конкретные практические механизмы осуществления юридической деятельности организации.

Заключение – 1 стр. Личное отношение к организации практики и той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения. Предложения студента по организации практики.

Приложения

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

База данных правовых актов «КонсультантПлюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – Электрон. прогр. – [Электронный ресурс]. – URL: <http://base.consultant.ru>

База данных правовых актов «Гарант.ру»: информационно-правовой портал / компания ООО «НПП «Гарант-Сервис». – Электрон. прогр. – [Электронный ресурс]. – URL: <http://garant.ru>

Сервер органов государственной власти РФ «Официальная Россия». – URL: <http://gov.ru>

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

### **Основная литература**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным

голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020г.) // Собрание законодательства РФ. 04.08.2014. № 31. Ст. 4398.

2. Конвенция Содружества Независимых Государств о правах и основных свободах человека: ратифицирована федеральным законом от 04.11.1995 г. № 163-ФЗ. // РГ. 23.06.1995. № 120.

3. О Конституционном суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 24.06.1994 г. № 1-ФКЗ. // СЗ РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.

4. Об арбитражных судах в Российской Федерации: федеральный конституционный закон РФ от 05.04.1995 г. № 1-ФКЗ. // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.

5. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 23.10.1996 г. № 1-ФКЗ. // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.

6. О военных судах Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 20.05.1999 г. № 1-ФКЗ. // СЗ РФ. 1999. № 26. Ст. 3170.

7. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 10.07.2012). // РГ. 11.02.2011. № 29.

8. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ (ред. от 15.02.2016). // Собрание законодательства РФ. 10.02.2014. № 6. Ст. 550.

9. О прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 // СЗ РФ. 1995. №47. Ст. 4472.

10. О защите прав потребителей: закон РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 140.

11. О статусе судей в Российской Федерации: закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1. // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 30. Ст. 1792.

12. О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании: закон РФ от 02.07.1992 г. № 3185-1. // Ведомости СНД и ВС РФ. 20.08.1992. № 33. Ст. 1913.

13. Основы законодательства о нотариате от 11.02.1993 г. № 4462 – 1. // РГ. 13.03.1993. № 49.

14. О государственной тайне: закон РФ от 21.07.1993 г. № 5485-1. // СЗ РФ. 1997. № 41. Ст. 8220-8235.

15. Об общественных объединениях: федеральный закон от 14.04.1995 г. № 82-ФЗ. // СЗ РФ. 22.05.1995. № 21. Ст. 1930.

16. Об акционерных обществах: федеральный закон от 24.11.1995 г. № 208-ФЗ. // СЗ РФ. 01.01.1996. № 1. Ст. 1.

17. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: федеральный закон от 08.12.1995 г. № 10-ФЗ. // СЗ РФ. 15.01.1996. № 3. Ст. 148.

18. Семейный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 08.12.1995 г. № 223-ФЗ. // СЗ РФ. 1996. №1. Ст. 16.

19. Гражданский кодекс Российской Федерации (в четырех частях) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301; 1996. № 5. Ст. 410; 2001. № 49. Ст.4552; 2006. № 52( ч.1). Ст. 5496 ( с учетом изменений ).

20. Об органах принудительного исполнения: федеральный закон от

- 04.06.1997 г. № 118-ФЗ. // РГ. 05.08.1997. № 149. (в ред. 30 декабря 2020 г.).
21. Об обществах с ограниченной ответственностью: федеральный закон от 14.01.1998 г. № 14-ФЗ. // СЗ РФ. 16.02.1998. № 7. Ст. 785.
22. О статусе военнослужащих: федеральный закон от 06.03.1998 г. № 76-ФЗ. // РГ. 02.06.1998. № 104.
23. О мировых судьях в Российской Федерации: закон РФ от 11.11.1998 г. № 188-ФЗ. // СЗ РФ. 21.12.1998. № 51. Ст. 6270.
24. Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации: федеральный закон от 11.04.2001 г. № 70-ФЗ. // РГ. 02.06.2001. № 105.
25. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 22.11.2001 г. № 174-ФЗ. // СЗ РФ. 24.12.2001. № 52 (ч. 1). Ст. 4921.
26. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях // Российская газета. 08.03.2015 (ред. от 01.07.2021 г.).
27. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 21.12.2001 г. № 197-ФЗ. // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.
28. О гражданстве Российской Федерации: федеральный закон от 19.04.2002 г. № 62-ФЗ. // РГ. 05.06.2002. № 100.
29. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 14.06.2002 г. № 95-ФЗ. // СЗ РФ. 29.07.2002. № 30. Ст. 3012.
30. Зюзина, Н. Н. Государственная гражданская служба : учебное пособие для СПО / Н. Н. Зюзина, О. Ю. Бурлюкина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-00175-119-9, 978-5-4488-1514-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121365.html>
31. Бесчастнова, О. В. Институт мировых судей : учебное пособие / О. В. Бесчастнова, Д. Р. Крипакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-4497-1433-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116364.html>
32. Гребенникова, А. А. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг : учебное пособие / А. А. Гребенникова, И. В. Лагун. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 82 с. — ISBN 978-5-4487-0828-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120290.html>
33. Акаёмова, Н. В. Особенности государственной регистрации отдельных видов недвижимого имущества и прав : учебное пособие / Н. В. Акаёмова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 99 с. — ISBN 978-5-93916-872-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117246.html>

#### Дополнительная литература

1. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: федеральный закон от 26.04.2002 г. № 63-ФЗ. // СЗ РФ. 10.06.2002. № 23. Ст. 2102.
2. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации:

федеральный закон от 21.06.2002 г. № 115-ФЗ. // СЗ РФ. 28.10.2002. № 30. Ст. 3032.

3. О несостоятельности (банкротстве): федеральный закон от 27.09.2002 г. № 127-ФЗ. // СЗ РФ. 28.10.2002. № 43. Ст. 4190.

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. 137-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 46. Ст. 4532 (ред. от 01.07.2021г.).

5. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации: федеральный закон от 24.12.2002 г. № 18-ФЗ. // РГ. 18.01.2003. № 8.

6. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: федеральный закон от 21.04.2006 г. № 59-ФЗ. // РГ. 05.05.2006. № 95.

7. Об исполнительном производстве: федеральный закон от 14.09.2007 г. № 229-ФЗ. // СЗ РФ. 08.10.2007. № 41. Ст. 4849.

8. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: федеральный закон от 10.12.2008 г. № 262-ФЗ. // РГ. 26.12.2008. № 265.

9. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 15.02.2016). // Собрание законодательства РФ. 29.12.2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

10. Об аудиторской деятельности: федеральный закон от 24.12.2008 г. № 307-ФЗ. // СЗ РФ. 05.01.2009. № 1. Ст. 15.

11. Об обращении лекарственных средств: федеральный закон от 24.03.2010 г. № 61-ФЗ. // РГ. 14.04.2010. № 78.

12. О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок: федеральный закон от 30.04.2010 г. № 68-ФЗ. // СЗ РФ. 03.05.2010. № 18. Ст. 2144.

13. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 07.07.2010 г. № 210-ФЗ. // РГ. 30.07.2010. № 168.

14. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации): федеральный закон от 07.07.2010 г. № 193-ФЗ // СЗ РФ. 02.08.2010. № 31. Ст. 4162.

15. Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы: Федеральный закон от 06.04.2011 № 64-ФЗ (ред. от 28.12.2013). // Собрание законодательства РФ. 11.04.2011. № 15. Ст. 2037.

16. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (ред. от 30.12.2015). // Собрание законодательства РФ. 09.03.2015. № 10. Ст. 1391.

17. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 48. Ст. 6725 (ред. 01.07.2021 г.).

18. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3448 ( ред. от 02.07.2021 г.).

19. Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»// Собрание законодательства РФ. 2006. № 31( ч.1). Ст. 3451 ( в ред. 02.07.2021 г.).

20. Об Уполномоченном Российской Федерации при Европейском суде по правам человека - заместителе Министра юстиции Российской Федерации: указ Президента РФ от 29.03.1998 г. № 310. // РГ. № 68. 08.04.1998.

21. Всеобщая декларация прав человека: теория и практика в российской правовой системе : сборник статей по материалам Общероссийской конференции, посвященной годовщине подписания Всеобщей декларации прав человека ООН / Л. Б. Ситдикова, Ю. И. Скуратов, С. Н. Андреева [и др.] ; под редакцией И. Ю. Никодимова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 338 с. — ISBN 978-5-394-04766-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120698.html>

22. Елкина, О. С. Экономическая безопасность: государство и регион : учебник / О. С. Елкина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 408 с. — ISBN 978-5-4497-1428-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116248.html>

### Интернет-ресурсы

Электронная научная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

Справочная правовая система "Консультант +". Режим доступа:  
<http://www.consultant.ru/>

Электронная библиотечная система «Iprbooks» - [iprbookshop.ru](http://iprbookshop.ru)

## **11. Материально-техническое обеспечение практики**

Учебная аудитория для проведения занятий:

- учебных и производственных практик,

Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы компьютерные, стулья

Оборудование для презентации учебного материала: стационарное – компьютер преподавателя, экран, проектор.

Оборудование: стационарное - компьютеры для обучающихся.

Используемое программное обеспечение: MS Windows, LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Firefox (свободно распространяемое ПО), Open Project (бесплатная версия), Opera (свободно распространяемое ПО), Консультант Плюс

Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС

## **12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Учебная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

11.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики.

После прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенты должны овладеть следующими компетенциями:

УК-1.2 Находит и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Рассматривает различные варианты решения задачи, определяя практические последствия возможных решений. (УК-1)

УК-2.1 Планирует и выполняет задачи в зоне своей ответственности, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений, при необходимости корректирует способы решения задач. (УК-2)

УК-2.2 Разрабатывает решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм. (УК-2)

УК-6.1 Понимает содержание личностного потенциала как ресурса успешного выполнения работы в профессиональной сфере. (УК-6)

УК-6.2 Определяет и реализует цели саморазвития в течение всей жизни, исходя из культурных традиций и индивидуально-личностных особенностей. (УК-6)

УК-8.1 Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. (УК-8)

УК-9.1 Понимает психологические, социальные и профессиональные основы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. (УК-9)

УК-9.2 Учитывает особенности лиц с ОВЗ и применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом ситуации. (УК-9)

УК-10.2 Применяет экономические методы и финансовые инструменты для принятия обоснованных решений профессиональных задач. (УК-10)

УК-11.1 Понимает сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни. (УК-11)

УК-11.2 Демонстрирует знание действующих правовых норм, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к (УК-11)

УК-11.3 Демонстрирует знание действующих правовых норм, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. (УК-11)

УК-3.1 Разрабатывает решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. (УК-3)



УК-3.2 Соблюдает нормы командной работы; осознает, что несет личную ответственность за общий результат. (УК-3)

УК-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, с учетом особенностей деловой и профессиональной сферы. (УК-4)

УК-4.2 Использует иностранный язык как средство делового общения и обмена информацией в устной и письменной форме. (УК-4)

УК-10.1 Понимает базовые принципы, законы и закономерности функционирования экономических систем и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. (УК-10)

№	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по практике	Трудоемкость, академический час	Форма текущего контроля
1	УК-1 УК-2; УК-4; УК-6; УК-8.	Подготовительный	Выбор места прохождения практики; ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Института и от профильной организации; знакомство с местом прохождения практики; усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности	5	Устный отчет, собеседование
2	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11.	Основной	Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала)	93	Устный отчет, собеседование
3	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-11	Заключительный	Обработка собранного в ходе практики материала; составление отчета; предоставление отчетных документов на кафедру; подготовка к защите практики.	10	Зачет с оценкой по результатам комплексной оценки прохождения практики

			защита отчета по практике		
--	--	--	---------------------------	--	--

## 11.2. Описание показателей и критериев

Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

№	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
2.	УК - 1	+	+	+
3.	УК - 2	+	+	+
4.	УК - 3	+	+	+
5.	УК - 4	+	+	+
6.	УК - 6	+	+	+
7.	УК - 8	+	+	+
8.	УК - 9	+	+	+
9.	УК - 10	+	+	+
10.	УК - 11	+	+	+

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики:

Выполнение индивидуального задания на практику

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

# Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– оформление отчета;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание не раскрыто;</li> </ul>

		– нарушены сроки сдачи отчета.
--	--	--------------------------------

#### Защита отчета по практике

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>– владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках</li> </ul>

		<p>программы практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>
--	--	---

Министерство образования и науки Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(МИ ВлГУ)**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЁТ**

по \_\_\_\_\_  
(наименование практики)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

(подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Студент \_\_\_\_\_  
(группа)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Муром 2022 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
**Му о́мский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

Факул тет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

**практики**

*Студента* \_\_\_\_\_

(ф милия)

(имя, отчество)

*Курс* \_\_\_\_\_

*Группа* \_\_\_\_\_

*Направлен по готовки* \_\_\_\_\_

Муром

## Прохождение практики

1. Место практики

\_\_\_\_\_

(наименование предприятия (организации))

2. Сроки практики с

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

3. Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики

\_\_\_\_\_

(дата)

МП

Подпись

5. Назначен

\_\_\_\_\_

(место, должность)

и приступил к работе

\_\_\_\_\_

(дата)

6. Откомандирован в МИ ВлГУ

\_\_\_\_\_

(дата)

МП

Подпись

*Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.*

*Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике.*

*Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.*



## Дневник работ, выполненных на практике

(проверяется руководителем практики не реже одного раза в неделю)

и делается отметка в дневнике)

[illegible]

(практические навыки, объем и содержание работ, качество, активность, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.)

[illegible]

Руководитель практики от предприятия (организации)\_\_\_\_\_ (подпись)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ курса, направления подготовки \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
Сроки практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

За время прохождения практики необходимо:

1. Изучить вопросы, предусмотренные программой по всем разделам.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата сдачи завершеного отчета по практике « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Задание выдал:**

Руководитель от института \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г.

(подпись, Ф.И.О.)

**Согласовано:**

Руководитель от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г.

(подпись, Ф.И.О.)

**Задание принял:**

Студент \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

(подпись, Ф.И.О.)

*Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом  
после титульного листа)*

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

## результатов прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Наименование предприятия (организации) \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И., О.)

Факультет гуманитарный

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Кафедра Юриспруденции

### Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			Оценка			
			5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики					
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи					
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике					
4	Инициативность					
5	Оценка трудовой дисциплины					
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий					
	№ по ФГО С	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	Оценка			
			5	4	3	2
Универсальные	(УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11)	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1). Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2). Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3). Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6). 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 (УК-8). Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9). Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10). Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11).				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания \_\_\_\_\_  
Руководитель практики  
от института \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
(число и подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению *40.03.01 Юриспруденция*

Рабочую программу составил *к.ю.н., доцент Орлова А.Н.*\_\_\_\_\_

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *Юриспруденции* протокол №19 от 15.05.2023 года.

Заведующий кафедрой *Юриспруденции* \_\_\_\_\_*Каткова Л.В.*

(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета

протокол №4 от 19.05.2023 года.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_*Макаров М.В*

(Подпись)

