

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Якушин Владимир Андреевич  
Должность: ректор, д.ю.н., профессор  
Дата подписания: 11.05.2023 15:32:03  
Уникальный программный ключ:  
a5427c2559e1ff4b007ed9b1994671e27053e0dc

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Образовательная автономная некоммерческая организация**  
**высшего образования**  
**«Волжский университет имени В.Н.Татищева» (институт)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель учебно-методического  
совета

Н.Г.Рогова

### **Рабочая программа практики**

**Б2.О.03(Пд) Производственная практика. Преддипломная практика**  
специальности – 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

специализация: Гражданско-правовая

Квалификация выпускника – юрист

Форма обучения – очная, заочная

Тольятти 2020 г.

Рабочая программа практики Б2.О.03(Пд) Производственная практика. Преддипломная практика основной профессиональной образовательной программы высшего образования специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация: Гражданско-правовая.

Разработчик программы практики  
к.ю.н., доцент кафедры  
«Международное, гражданское право и  
процесс»

 Галеева Г.Р.

Программа практики обсуждена и  
одобрена на заседании кафедры  
«Международное, гражданское право и  
процесс»

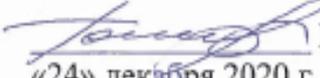
Протокол № 4 от  
«24» декабря 2020 г.

Заведующий кафедрой  
«Международное, гражданское право и  
процесс», к.ю.н., доцент

 Царьков И.И.

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета высшего  
образования, к.ю.н.

 Галеева Г.Р.  
«24» декабря 2020 г.

Начальник УМО

 Рогова Н.Г.  
«24» декабря 2020 г.

Зав. библиотекой

 Мигунова Е.Г.  
«24» декабря 2020 г.

Программа практики рассмотрена,  
одобрена и рекомендована к  
использованию  
Ученым советом

Протокол № 8 от  
«30» декабря 2020 г.

## Оглавление

1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА .....	2
1.1. Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики .....	2
1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики .....	6
1.3. Вид, тип, способ, форма проведения .....	7
2. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	7
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ .....	17
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	17
4. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	22
4.1. Объем преддипломной практики по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (Специализация: Гражданско-правовая) .....	22
4.2. Содержание преддипломной практики.....	22
5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ .....	26
6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	33
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	35
8. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЩИТУ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ .....	41
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	41
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....	46
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА.....	46
12. СПИСОК ОСНОВНЫХ МЕСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	46
Приложение 1 .....	48
Приложение 2 .....	52

## **1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА**

### **1.1. Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики**

Организация проведения производственной (преддипломной) практики (далее преддипломная практика), предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом, в том числе, на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю образовательной программы (далее - профильная организация).

Преддипломная практика может быть организована в виде практической подготовки:

- Непосредственно в ОАНО ВО «ВУиТ», в том числе, в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, а именно, в экономико-правовом управлении;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», специализация: Гражданско-правовая (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

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

Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются ОАНО ВО «ВУиТ» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы. Для руководства преддипломной практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители)

практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих ученую степень/ученое звание. Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета имеющих ученую степень/ученое звание, организующий проведение практики (далее - руководитель практики от университета). Руководитель (руководители) практики от профильной организации назначается из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

При проведении преддипломной практики руководителем практики от университета выдается индивидуальное задание. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание и рабочий график (план) проведения практики утверждается руководителем практики от университета и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения профильной организации.

Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарная практика проводится на кафедрах, в лабораториях, иных структурных подразделениях ОАНО ВО «ВУиТ», либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Тольятти.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Тольятти.

При проведении практик проезд обучающихся к месту проведения практики и обратно, а также проживание их вне места жительства в период прохождения практики вузом не оплачивается и производится за счет самих обучающихся.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям содержания практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на преддипломную практику оформляется распорядительным актом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В соответствии с требованиями, установленными в университете, формирование оценки обучающегося по практической подготовке осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена по прохождению практики.

Текущий контроль прохождения всех видов практики осуществляется руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике осуществляется на основании представленного обучающимся отчета по практике и приложений к нему. Промежуточная аттестация направлена на оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с программой практики.

К защите отчета по преддипломной практике допускается обучающийся, имеющий:

- положительную характеристику руководителя от профильной организации;
- дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, установленными настоящей программой;
- отчет по практике, составленный в соответствии с установленными требованиями и заданием на практику;
- Приложение 1 к Индивидуальному заданию обучающегося, рабочему графику (Плану) «Протокол оценки уровня сформированности компетенций при прохождении производственной (преддипломной) практики по образовательной программе специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», специализация: Гражданско-правовая, заполняемый руководителем практики от университета по итогам ее защиты.

Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию для защиты практики или получившие неудовлетворительную оценку по преддипломной практике не допускаются к прохождению государственной итоговой/итоговой аттестации и подлежат отчислению.

## **1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики**

Производственная (преддипломная) практика организуется, и проводится с целью закрепления полученных знаний по образовательной программе специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (Специализация: Гражданско-правовая).

Производственная (преддипломная) практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Основными целями производственной (преддипломной) практики являются:

- практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, обеспечивающих профессиональную подготовку;
- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки информации для ее применения при написании выпускной квалификационной работы;
- квалифицировано анализировать нормы гражданского законодательства, применять эти навыки при выполнении выпускной квалификационной работы и сдачи итогового государственного экзамена;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- привитие практических навыков студентам в принятии решений;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- овладение необходимыми навыками и умениями по избранной направленности;
- расширение представлений о будущей профессиональной деятельности, повышение информационно-коммуникативного уровня выпускника, обучение элементам наблюдательности и общения;

Преддипломная практика направлена на решение реализуемых образовательной программой типов задач профессиональной деятельности.

### **1.3. Вид, тип, способ, форма проведения**

Вид практики:

производственная практика.

Тип практики:

преддипломная практика.

Способ проведения преддипломной практики:

стационарная, выездная.

Форма проведения преддипломной практики:

дискретно по периодам проведения преддипломной практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

## **2. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Преддипломная практика направлена на приобретение практического опыта по видам деятельности, практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, обеспечивающих профессиональную подготовку и расширение представлений о будущей профессиональной деятельности, реализуемым основной профессиональной образовательной программой специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», специализация: Гражданско-правовая:

- правотворческий;

- правоприменительный;
- правоохранительный.

Преддипломная практика, направлена на достижение планируемых результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», специализация: Гражданско-правовая в соответствии с определенными этапами достижения результатов освоения образовательной программы.

Перечень планируемых результатов обучения по преддипломной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», специализация: Гражданско-правовая, представлен в таблице:

<b>Код и наименование компетенции:</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:</b>
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p><b>Знать:</b> метод системного анализа, способы обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации</p> <p><b>Уметь:</b> применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществляет оценку адекватности информации о проблемной ситуации путём выявления диалектических и формально-логических противоречий в анализируемой информации</p> <p><b>Владеть:</b> методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; навыком выбора методов критического анализа, адекватных проблемной ситуации; навыками разработки и обоснования плана действий по решению проблемной ситуации</p>
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><b>Знать:</b> виды ресурсов и ограничений для реализации проекта; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность общеправовые, общеотраслевые правовые понятия и категории</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать цели, задачи, ожидаемые результаты проекта; разрабатывает план реализации проекта; использует нормативно-</p>

Код и наименование компетенции:	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:
	<p>правовую документацию в сфере профессиональной деятельности применять общеправовые, общепрофессиональные правовые понятия и категории</p> <p><b>Владеть:</b> методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией; навыками контроля и оценки эффективности реализации юридической терминологией, юридическими конструкциями, категориями и понятиями</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p><b>Знать:</b> основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и деловой коммуникации, принципы командной работы как основы организации и руководства работой команды, способы мотивации членов команды с учетом организационных возможностей и личностных особенностей членов команды</p> <p><b>Уметь:</b> устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в команде; разрабатывать цели команды в соответствии с целями проекта; выбирать стратегию формирования команды и определять функциональные и ролевые критерии отбора участников разграничивать формы реализации права</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации и руководства работой команды, презентации результатов собственной и командной работы</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из индивидуально-личностных особенностей, поставленных жизненных целей и развития социальной ситуации</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать повседневной жизни и в профессиональной</p>	<p><b>Знать:</b> 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</p>

Код и наименование компетенции:	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:
<p>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>Уметь:</b> поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению</p> <p><b>Владеть:</b> Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p><b>Знать:</b> сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.</p>
<p>ОПК-3. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам</p>	<p><b>Знать:</b> основные общеправовые понятия и категории, понятие и виды толкования нормативно-правовых актов; способы (приемы) толкования нормативно-правовых актов; разъяснения по вопросам применения права высших судебных органов.</p> <p><b>Уметь:</b> применять способы толкования нормативно-правовых актов; анализировать материалы судебной практики, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам</p> <p><b>Владеть:</b> способами и приемами толкования нормативно-правовых актов; формулирования актов толкования нормативно правовых актов; преодоления противоречий в толковании нормативно-правовых актов; навыками юридической оценки фактов и обстоятельств</p>
<p>ОПК-4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую</p>	<p><b>Знать:</b> основные общеправовые понятия и категории, понятие и виды толкования нормативно-правовых актов; способы (приемы) толкования нормативно-правовых актов; разъяснения по вопросам применения права высших судебных органов</p> <p><b>Уметь:</b> применять способы толкования нормативно-правовых актов; анализировать материалы судебной практики, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам</p> <p><b>Владеть:</b></p>

Код и наименование компетенции:	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:
оценку фактам и обстоятельствам	способами и приемами толкования нормативно-правовых актов; формулирования актов толкования нормативно правовых актов; преодоления противоречий в толковании нормативно-правовых актов; навыками юридической оценки фактов и обстоятельств
ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> систему процессуальных и служебных документов, приемы подготовки процессуальных и служебных документов</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать систему процессуальных и служебных документов, самостоятельно разрабатывать процессуальные и служебные документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> приемами систематизации процессуальных и служебных документов, навыками самостоятельной подготовки процессуальных и служебных документов, самостоятельной организации документооборота в профессиональной деятельности</p>
ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	<p><b>Знать:</b> систему норм материального и процессуального права; основное содержание российского и международного законодательства; принципы права</p> <p><b>Уметь:</b> применять принципы и нормы материального и процессуального права; определять подлежащие применению нормы права при предупреждении и разрешении юридических споров</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения Конституции РФ, нормативных правовых актов российского и международного права, а также подзаконных нормативно-правовых актов в конкретных ситуациях при принятии профессиональных решений</p>
ОПК-7. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при	<p><b>Знать:</b> должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка и охране общественного порядка</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, оценивать факты, связанные с нарушением прав и свобод человека и гражданина</p> <p><b>Владеть:</b> владеть навыками применения законодательства по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране</p>

Код и наименование компетенции:	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:
соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	общественного порядка; навыками по силовому пресечению правонарушений, использованию специальной техники, специальных средств, оружия при решении профессиональных задач
ПК-1. Способен обеспечивать соблюдение законности в деятельности организации и защиту ее правовых интересов, осуществлять подготовку и правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, принимать меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства	<p><b>Знать:</b> законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия; методические и нормативные материалы по правовой деятельности; гражданское, трудовое, финансовое, административное право; налоговое законодательство; экологическое законодательство; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; организации труда, производства и управления</p> <p><b>Уметь:</b> обеспечивать соблюдение законности в деятельности организации и защиту его правовых интересов, осуществлять методическое руководство юрисконсультком, координирует его работу, осуществлять правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых на предприятии, визирует их, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов; принимать меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства; обеспечивать подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы; представлять интересы организации в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществлять ведение судебных и арбитражных дел</p> <p><b>Владеть:</b> навыками участия в аукционах по размещению заказов для государственных и муниципальных нужд, составления договоров правового характера, ведения дел в арбитражных судах и в судах общей юрисдикции по гражданским, административным и арбитражным делам; обеспечения правового сопровождения всех операций организации; мониторинга изменений и дополнений в действующее законодательство; консультирование по правовым вопросам; разработка локальных нормативных актов, оценка актов различных уровней на соответствие законодательству России; организации системы учета по исполнению договорных обязательств</p>
ПК-3. Способен возглавлять работу по анализу и обобщению результатов	<p><b>Знать:</b> особенности анализа и обобщения результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, составления и толкования гражданско-правовых договоров; основные положения законодательства о договорном регулировании гражданских</p>

Код и наименование компетенции:	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:
<p>рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, разрабатывать предложения по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины и хозяйственно-финансовой деятельности организации, участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия</p>	<p>правоотношений; признаки и формы коррупционного поведения при составлении гражданско-правовых договоров; теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в деятельности по составлению гражданско-правовых договоров; механизмы контроля за соблюдением договорной дисциплины и хозяйственно-финансовой деятельности организации, разрабатывать и осуществлять мероприятия по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечивать сохранность имущества предприятия</p> <p><b>Уметь:</b> руководить работой по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел; добросовестно исполнять профессиональные обязанности при составлении гражданско-правовых договоров; разрабатывать нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по составлению гражданско-правовых договоров; осуществлять выбор нормы права, толковать и применять нормы при составлении гражданско-правовых договоров; определять признаки коррупционного поведения в сфере договорного регулирования гражданско-правовых отношений; разрабатывать предложения по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины и хозяйственно-финансовой деятельности организации, участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия</p> <p><b>Владеть:</b> навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей при составлении гражданско-правовых договоров; разработки нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по составлению гражданско-правовых договоров; навыком выбора нормы права, толкования и применения норм при составлении гражданско-правовых договоров; навыком определять признаки коррупционного поведения в сфере договорного регулирования гражданско-правовых отношений; применения гражданского законодательства при составлении и толковании договоров; по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины и хозяйственно-финансовой деятельности организации, участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия</p>
<p>ПК-4. Способен исполнять свой служебный долг в рамках закона, сохранять профессиональную тайну, предупреждать</p>	<p><b>Знать:</b> роль и значение профессиональной юридической деятельности, профессионального правосознания, профессиональные качества юриста; составы правонарушений в соответствующей сфере; способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений; особенности, возникающие при выявлении, пресечении, раскрытии и расследовании правонарушений в соответствующей сфере; состав правонарушений в соответствующей сфере причины и условия,</p>

Код и наименование компетенции:	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:
<p>возникновение гражданско-правовых споров, уведомлять уполномоченные органы в случаях, предусмотренных законодательством, о сделках или финансовых операциях, которые осуществляются или могут быть осуществлены в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, в интересах обеспечения национальной безопасности</p>	<p>способствующие их совершению; положения действующего законодательства в соответствующей сфере, теоретические основы и законодательные требования к составлению квалифицированных юридических заключений и проведению консультаций</p> <p><b>Уметь:</b>  формировать высокое профессиональное правосознание; устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки фактов и обстоятельств совершения правонарушений в соответствующей сфере; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения в соответствующей сфере; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению профилактики правонарушений; составлять квалифицированные юридические заключения и проводить консультации на высоком профессиональном уровне</p> <p><b>Владеть:</b>  навыком исполнения должностных обязанностей (осуществления профессиональной деятельности) на основе уважительного отношения к праву и закону, профессионального правосознания, нетерпимости к коррупционному поведению; достаточным уровнем профессионального правосознания; навыками применения на практике имеющихся профессиональных знаний в области ответственности участников гражданского оборота; практическими навыками применения нормативных правовых актов и реализации норм гражданского права в ходе реализации частно-правовой деятельности; навыками работы с нормативными правовыми актами, применимыми в гражданском праве, навыками составления юридических документов, связанных с применением норм гражданского права; навыками юридически грамотного и квалифицированного применения законодательства, регулирующего отношения, направленные на пресечение сделок или финансовых операций, которые осуществляются или могут быть осуществлены в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, в интересах обеспечения национальной безопасности</p>
<p>ПК-5. Способен квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие правоотношения, возникающие вследствие несостоятельности (банкротства)</p>	<p><b>Знать:</b>  структуру законодательства о несостоятельности (банкротства) и его месте в системе российского права, историю становления конкурсного права, существующих тенденциях и перспективах его развития на современном этапе, об основных научных исследованиях и практических разработках в сфере правового регулирования несостоятельности, теоретические и практические проблемы конкурсного права, об основных направлениях деятельности юриста в сфере несостоятельности, практику применения законодательства о несостоятельности (банкротстве); сущность и содержание основных понятий, категорий, особенности процессуальных правоотношений, систему и основное содержание процедур банкротства –</p>

Код и наименование компетенции:	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:
	<p>предварительной (наблюдение), реабилитационных (финансовое оздоровление, внешнее управление, мировое соглашение) и ликвидационной (конкурсное производство); особенности правового статуса субъектов отношений несостоятельности (арбитражный управляющий, должник, кредитор), субъектов регулирования и контроля в сфере несостоятельности; сроки совершения юридически значимых действий участниками дела о несостоятельности; особенности банкротства специальных субъектов, особенности упрощенных процедур банкротства.</p> <p><b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними гражданские правоотношения в сфере недвижимости; анализировать, толковать, правильно применять законодательство, регулирующие отношения несостоятельности (банкротства); давать квалифицированные экспертные заключения; правильно составлять и оформлять проекты юридических документов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками: юридической терминологией; приемами юридической техники; работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение</p>
<p>ПК-6. Способен квалифицированно реализовывать и применять нормы, регулирующие правоотношения, связанные с оформлением и регистрацией прав и сделок на недвижимое имущество способно квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие жилищные правоотношения</p>	<p><b>Знать:</b> основные закономерности возникновения, функционирования и развития оборота недвижимости; основные положения об объектах недвижимого имущества; основные положения о правах на недвижимое имущество; основные положения теории сделок с недвижимостью; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, особенности процессуальных правоотношений; правоприменительную практику; методы обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели в урегулировании жилищных правоотношений и выбору путей ее достижения</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать гражданское законодательство, Постановления Пленумов ВС РФ, ВАС РФ, принятых по вопросам применения норм, регулирующих правоотношения в сфере недвижимости, обеспечивать соблюдение жилищного законодательства субъектами права, оперировать юридическими категориями для целей квалификации гражданско-правовых отношений, анализировать, толковать, правильно применять гражданско-правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, давать квалифицированные юридические</p>

Код и наименование компетенции:	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:
	<p>заклучения и консультации, правильно составлять и оформлять юридические документы</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками: договорной работы, квалификации юридических казусов, разрешения юридических коллизий, толкование норм права и условий договора , анализа правоприменительной практики, осуществления предупреждения правонарушений в жилищной сфере, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; подготовки юридических документов, касающихся оформления прав граждан на жилище; давать квалифицированные юридические заключения и консультации и в жилищном виде юридической деятельности</p>
ПК-7. Способен квалифицированно реализовывать и применять нормы, регулирующие банковские правоотношения	<p><b>Знать:</b>  основные положения науки банковского права; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов; правовых статусов субъектов банковских правоотношений</p> <p><b>Уметь:</b>  работать с нормативно-правовыми актами в области банковского законодательства; разбираться в особенностях правовых норм, регулирующих отдельные банковские правоотношения и применить их в хозяйственном обороте</p> <p><b>Владеть:</b>  особенности норм банковского права, банковские правоотношения, источники банковского права, принципы построения основных институтов банковского права, банковское законодательство и его особенности</p>
ПК-8. Способен анализировать установленные нормы гражданского права, юридические последствия не исполнения или не надлежащего исполнения субъектами гражданских правоотношений своих обязанностей, юридически закрепленных договорами и документами	<p><b>Знать:</b>  разрабатывать нормативные правовые акты в сфере ответственности участников гражданского оборота; анализировать установленные нормы гражданского права, юридические последствия неисполнения или не надлежащего исполнения субъектами гражданских правоотношений своих обязанностей, юридически закрепленных договорами и документами</p> <p><b>Уметь:</b>  нормативные правовые акты в сфере ответственности участников гражданского оборота; основополагающие принципы и нормы гражданского права, нормативные правовые акты в сфере гражданско-правовой ответственности участников гражданского оборота; нормативные правовые акты, применяемые в конкретных правовых ситуациях, возникающих в сфере гражданско-правовой ответственности участников гражданского оборота, в том числе судебную практику</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками обеспечения законности в сфере ответственности участников гражданского оборота; выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступления / правонарушения в области ответственности участников гражданского оборота; практическими</p>

Код и наименование компетенции:	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:
	<p>навыками толкования нормативных правовых актов в сфере гражданско-правовой ответственности субъектов правоотношений; толкования основополагающих принципов и норм гражданского права, нормативных правовых актов в сфере гражданско-правовой ответственности участников гражданского оборота; работы с нормативными правовыми актами, применимыми в конкретных правовых ситуациях, возникающих в сфере гражданско-правовой ответственности участников гражданского оборота, в том числе высших судов.</p>
<p>ПК-9. Способен обеспечивать оказание первой медицинской помощи при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b>          принципы и методы реанимации; алгоритмы оказания неотложной помощи; методики иммобилизации, транспортировки пострадавших; признаки жизни и смерти пострадавших при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b>          выявлять признаки жизни и признаки смерти пострадавшего; проводить реанимационные мероприятия; накладывать различные виды повязок; проводить остановку кровотечения; проводить частичную санитарную обработку; проводить иммобилизацию конечностей при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b>          навыками: оказания первой медицинской помощи при ранении головы, грудной клетки, живота; оказания первой медицинской помощи при наружных, внешних и внутренних кровотечениях; оказания первой медицинской помощи при травмах, ушибах, растяжениях, сдавлениях, переломах; оказания первой помощи при термических, химических ожогах, отморожениях; оказания первой медицинской помощи при несчастных случаях, электротравмах, отравлениях (пищевых, угарным газом, кислотами, щелочами, алкоголем, наркотиками), при сердечной недостаточности, инфаркте миокарда при осуществлении профессиональной деятельности</p>

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики».

Производственная (преддипломная) практика завершает процесс освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», специализация: Гражданско-правовая.

Преддипломная практика проводится в составе производственной практики и направлена на подготовку к написанию выпускной

квалификационной работы (далее – ВКР) в соответствии с темой, выбранной студентом.

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Теория государства и права, Конституционное право России, Гражданское процессуальное право (гражданский процесс), Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс), Логика, Международное частное право, Профессиональная этика, Государственная служба в органах обеспечения национальной безопасности, Семейное право, Трудовое право, Правовые формы борьбы с коррупцией, терроризмом и экстремизмом, Проблемы теории государства и права, Правовое обеспечение информационной безопасности, Правовая статистика, Защита прав потребителей	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Гражданское право (3, 4 часть), Уголовное право. Общая часть, Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, Земельное право, Юридическая техника, Проектные технологии в профессиональной подготовке юриста	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Административное право, Гражданское право (2 часть), Гражданское право (3, 4 часть), Экологическое право, Криминалистика, Криминология, Информационное право, Правоохранительные органы, Муниципальное право, Предпринимательское право, Юридическая психология, Право социального обеспечения, Прокурорский надзор, Специальная профессиональная подготовка, Тактико-специальная подготовка	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	История государства и права России, История государства и права зарубежных стран, Гражданское право (1 часть), Гражданское право (2 часть), Римское право	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности	Экологическое право, Основы теории национальной безопасности, Безопасность жизнедеятельности, Оказание первой медицинской помощи	

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
	для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Гражданское процессуальное право (гражданский процесс), Уголовное право. Особенная часть, Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс), Криминалистика, Криминология, Правоохранительные органы, Основы теории национальной безопасности, Уголовно-исполнительное право, Арбитражный процесс, Правовые формы борьбы с коррупцией, терроризмом и экстремизмом, Правовая экспертиза нормативных актов, Антикоррупционная экспертиза	
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности	Гражданское право (1 часть), Гражданское право (2 часть), Гражданское право (3,4 часть), Уголовное право. Общая часть, Уголовное право. Особенная часть, Проектные технологии в профессиональной подготовке юриста	
ОПК-4	Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	Теория государства и права, Административное право, Гражданское право (1 часть), Гражданское право (2 часть), Гражданское право (3,4 часть), Гражданское процессуальное право (гражданский процесс), Уголовное право. Общая часть, Уголовное право. Особенная часть, Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс), Международное право, Экологическое право, Основы экономической безопасности, Арбитражный процесс, Проблемы теории государства и права, Правовое обеспечение информационной безопасности	
ОПК-5	Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности	Гражданское право (3, 4 часть), Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс), Муниципальное право, Информационное право, Арбитражный процесс	
ОПК-6	Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими	Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс), Уголовно-исполнительное право (Уголовный процесс), Международное право, Финансовое право, Налоговое право, Земельное право,	

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
	нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	Предпринимательское право, Семейное право, Трудовое право, Право социального обеспечения, Международное частное право	
ОПК-7	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	Криминалистика, Криминология, Правоохранительные органы, Основы теории национальной безопасности, Специальная профессиональная подготовка, Профессионально-прикладная физическая подготовка, Огневая подготовка, Спецтехника и спецсредства, Тактико-специальная подготовка, Государственная служба в органах обеспечения национальной безопасности, Уголовно-исполнительное право, Правовые формы борьбы с коррупцией, терроризмом и экстремизмом	
ПК-1	Способен обеспечивать соблюдение законности в деятельности организации и защите ее правовых интересов, осуществлять подготовку и правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, принимать меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства	Финансовое право, Земельное право, Трудовое право, Право социального обеспечения, Правовая статистика, Юридическая техника, Юридические лица, Правовая экспертиза нормативных актов, Анतिकоррупционная экспертиза	
ПК-3	Способен возглавлять работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, разрабатывать предложения по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины и хозяйственно-финансовой деятельности организации, участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой	Договорное право, Обязательства и их обеспечение	

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
	дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия		
ПК-4	Способен исполнять свой служебный долг в рамках закона, сохранять профессиональную тайну, предупреждать возникновение гражданско-правовых споров, уведомлять уполномоченные органы в случаях, предусмотренных законодательством, о сделках или финансовых операциях, которые осуществляются или могут быть осуществлены в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, в интересах обеспечения национальной безопасности	Нотариальная деятельность в механизме обеспечения национальной безопасности	
ПК-5	Способен квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие правоотношения, возникающие вследствие несостоятельности (банкротства)	Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)	
ПК-6	Способен квалифицированно реализовывать и применять нормы, регулирующие правоотношения, связанные с оформлением и регистрацией прав и сделок на недвижимое имущество способность квалифицировано реализовывать и применять нормы, регулирующие жилищные правоотношения	Жилищное право, Сделки с недвижимостью	
ПК-7	Способен квалифицированно реализовывать и применять нормы, регулирующие банковские правоотношения	Банковское право	
ПК-8	Способен анализировать установленные нормы гражданского права, юридические последствия	Защита прав потребителей, Гражданско-правовая ответственность, Обязательства и их обеспечение	

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
	не исполнения или не надлежащего исполнения субъектами гражданских правоотношений своих обязанностей, юридически закрепленных договорами и документами		
ПК-9	Способен обеспечивать оказание первой медицинской помощи при осуществлении профессиональной деятельности	Оказание первой медицинской помощи	

#### 4. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Объем преддипломной практики по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (Специализация: Гражданско-правовая)

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов.

##### 4.2. Содержание преддипломной практики

№	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Участие в работе установочной конференции. Ознакомиться с требованиями охраны труда, техники пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с целями и задачами, программой практики, требованиями к отчету. Согласование индивидуального задания практики.	Собеседование с руководителем практики.  Текст индивидуального задания студента.

2.	Основной этап	Посещение организации, изучение специфики ее профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации, а также посредством исследования нормативно- правовой основы, регламентирующей правовой статус органа (организации). Выполнение отдельных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием практики. Изучение практики применения действующего законодательства.	Проверка своевременности внесения соответствующих записей в отчет практики, собеседование с руководителем практики от организации и руководителем от ВУиТ.
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета о прохождении производственной практики.	Отчет о прохождении практики.

Практика по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.05. 01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», специализация: Гражданско-правовая, может проходить на базе:

- органов прокуратуры;
- судебных органов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
- органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- органов адвокатуры.
- юридических служб предприятий, учреждений, организаций.

### **Практика в судах общей юрисдикции**

За период прохождения практики в судах общей юрисдикции студент должен ознакомиться:

- с общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;
- с должностными обязанностями работников суда, работой секретаря судебного заседания;

- с порядком работы судебного исполнителя (при этом необходимо изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов);

На данном этапе студенту достаточно уяснить принципы осуществления правосудия, изучить систему, структуру, порядок организации и деятельности суда. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи. Всё это позволит ему приобрести общее представление о гражданском процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин.

### **Практика в Арбитражном суде**

Практика в Арбитражном суде начинается с ознакомления со структурой Арбитражных судов, их целями и задачами, с нормативными актами, определяющими правовое положение арбитражных судов и порядок их работы.

Студент присутствует на консультациях, проводимых судьёй, изучает порядок и условия возбуждения преддоговорных и имущественных споров, присутствует при их рассмотрении.

При прохождении практики в Арбитражном суде, практиканту следует обратить внимание на особенности положения арбитражных судов как органов по рассмотрению хозяйственных споров между организациями; на формы и методы, применяемые арбитражным судом к нарушителям договорной и финансовой дисциплины; на средства, находящиеся в распоряжении арбитражных судов, по укреплению самостоятельности предприятий и организаций, обеспечению их прав и законных интересов.

### **Практика в органах прокуратуры**

Студенты могут проходить практику в Прокуратуре: городской (г. Тольятти), районной (Автозаводского, Центрального, Ставропольского и Комсомольского района).

При прохождении практики в органах прокуратуры, в первую очередь, практиканты посещают канцелярию прокуратуры, где знакомятся с постановкой делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов. Под руководством заведующей канцелярией выполняются отдельные действия по делопроизводству.

Студенты знакомятся с организацией работы по участию прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.

Изучают деятельность органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора:

- общего надзора;
- надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

Студентам-практикантам особое внимание следует обратить на акты прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

### **Практика в юридических отделах предприятий и организаций**

При прохождении практики следует ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов.

Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела) конкретной организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.

Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализе и

осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов.

Ознакомиться с практикой работы юридической службы (управления, отдела) организации по подготовке дел к рассмотрению в судах, по представлению ее интересов в органах власти. Ознакомиться с порядком работы юридической службы (управления, отдела) организации по рассмотрению обращений граждан и организаций.

### **Рекомендации студентам по прохождению практики**

При прохождении практики студенты должны:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в органах, учреждениях или организациях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками и гражданами-посетителями;
- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором необходимо ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от организации;

## **5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

По итогам практики, обучающиеся предоставляют руководителю практики от университета письменный отчет о прохождении практики, предусматривающий в обязательном порядке:

а) наличие утвержденного руководителем практики от университета и согласованного с руководителем практики от профильной организации (при необходимости) индивидуального задания;

б) наличие характеристики руководителя и (или) руководителей практики от профильной организации;

в) наличие приложений, отражающих объем и качество выполненной работы (копии и (или) проекты подготовленных обучающимся документов).

г) заполненный дневник практики и заверенный руководителем практики от профильной организации подписью и печатью на каждом листе (не обязательно, если студент проходит практику по месту работы).

д) краткий письменный отчет о содержании своей практики, выполнении задания с указанием сложных моментов её прохождения и собственные выводы по результатам проведенной работы. Отчет подписывается студентом (объем не менее 5-6 листов машинописного текста без учета приложений).

Так, например, после прохождения преддипломной практики схема отчета может быть такой:

- в каком конкретно государственном органе, его подразделении он проходил практику, в какой период?
- какова структура этого органа, назначение и функции его подразделений, отделов, должностных лиц?
- с организацией работы каких органов, должностных лиц он познакомился?
- какие нормативно-правовые акты он изучил?
- при каких действиях присутствовал?
- какие поручения выполнял?

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от университета и

согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения профильной организации.

**Типовая структура индивидуального задания для преддипломной практики:**

1. Ознакомление с характером деятельности профильной организации, ее структурой, спецификой организации ее работы и управления, выполняемыми функциями, особенностями документооборота, учета работы и отчетности.

2. Изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации по месту прохождения практики.

3. Проведение социологических исследований, где в качестве респондентов выступают правоприменители.

4. Сбор и анализ эмпирического материала, необходимого для подготовки выпускной квалификационной работы (конкретизируется в соответствии с темой ВКР).

5. Анализ судебной практики по теме исследования.

6. Подготовка текста выпускной квалификационной работы. Примеры индивидуальных заданий для прохождения практики

№ п/п	Планируемые формы работы
1.	Ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов.
2.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела) конкретной организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.
3.	Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности, подготовке (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов.

4.	Ознакомиться с практикой работы юридической службы (управления, отдела) организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два–три материала и принятые по ним решения суда.
5.	Ознакомиться с практикой работы юридической службы (управления, отдела) организации по представлению ее интересов в органах власти. Ознакомиться с порядком работы юридической службы (управления, отдела) организации по рассмотрению обращений граждан и организаций.
6.	Проверять соответствие требованиям действующих законов проектов, приказов, инструкций, положений и других документов правового характера;
7.	Составлять проекты претензий/ исковых заявлений/ отзывов/ жалоб/ заявлений/ иных документов процессуального характера
8.	Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов.
9.	Присутствие при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах
10	Изучить статистические данные, материалы обзоров и отчетов, копии конкретных решений для написания выпускной квалификационной работы.

В характеристике руководителя (руководителей) практики от профильной организации указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности; соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; вывод об оценке.

Характеристика заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

**Примерный перечень процессуальных (и иных) документов (проектов документов), прилагаемых к отчету о практике в судебных органах:**

1. Определение о принятии искового заявления.
2. Определение об оставлении искового заявления без движения.
3. Определение об отказе в принятии заявления.
4. Определение о возвращении заявления.
5. Определение о подготовке дела к судебному разбирательству.

6. Определение об отложении разбирательства дела.
7. Определение о приостановлении производства по делу.
8. Определение о прекращении производства по делу.
9. Определение об оставлении заявления без рассмотрения.
10. Судебный приказ.
11. Судебное решение.
12. Апелляционная жалоба (представление).
13. Кассационная жалоба (представление).
14. Ходатайство о восстановлении процессуального срока.
15. Протокол судебного заседания.

В органах прокурорского надзора:

16. Протест на незаконный акт.
17. Представление об устранении нарушений закона.
18. Предостережение.
19. Акт прокурорской проверки.
20. Заявление о признании нормативно-правового акта

недействительным.

21. Постановление о проведении прокурорской проверки.

**В иных органах:**

1. Постановления и распоряжения, уставы и положения, решения и инструкции, договоры и соглашения по профилю работы органа.
2. Заключения и проекты нормативно-правовых актов.
3. Исковые заявления и судебные решения в сфере деятельности органа.
4. Официальные ответы на обращения физических и юридических лиц.
5. Иные материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции.

**В органах и учреждениях исполнительной власти**

1. Постановления, уставы и положения, решения и инструкции по профилю работы органа.
2. Приказы и распоряжения внутреннего характера.
3. Договоры и соглашения по профилю работы органа.
4. Отчеты и обобщения по работе органа или учреждения.
5. Иные материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции.

### **Рекомендации по ведению дневника и подготовке отчета**

В течение всего периода прохождения практики *еженедельно* студент производит записи в дневнике, отражая в них проделанную работу.

В записях необходимо не только отражать проделанную работу, но и отношение практиканта к спорным вопросам судебной практики, встретившимся затруднениям в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота, и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета.

### ***Отчет о практике***

По окончании практики студент на основании дневника и других материалов составляет отчет о работе, проведенной в период практики.

Отчет по своему содержанию отличается от дневника и не должен его повторять. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, ежедневно проводимые практикантом, то отчет должен отражать обстоятельные выводы студента-практиканта о проделанной работе. В отчете помимо описания содержания работы практики и степени выполнения намеченной программы, необходимо отразить

- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- какие спорные теоретические и практические вопросы возникли в ходе - практики (о применении норм права, о порядке производства тех или иных действий, о содержании и форме составленных документов и др.), личное отношение по ним практиканта и как спор был разрешен;
- недостатки и упущения прохождения практики;
- предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

К отчету о прохождении практики обязательно прилагаются: дневник, характеристика, проекты процессуальных документов, составленные студентом и заверенные руководителем практики.

Записи в дневнике ежедневно заверяются руководителем практики от профильной организации (подписью). После окончания практики в каждом ведомстве ставится печать ведомства, в котором завершена практика.

Характеристики подписываются непосредственным руководителем практики от профильной организации и/или руководителем ведомства, в котором она проводилась. Заверяются печатью.

***Для студентов, назначенных на период практики на должности, ведение дневника не обязательно.***

Если проект процессуального документа отпечатан на машинке, руководитель практики обязательно делает отметку, свидетельствующую о том, что документ составлен практикантом.

**Примечание.** Пример заполнения титульного листа отчета по практике представлен в приложениях.

## Обязанности студента-практиканта

Студент при прохождении практики обязан:

- своевременно приступить к практике;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила безопасности, производительно использовать рабочее время (в случае пропуска представить оправдательный документ, который приобщает к отчету);
- систематически вести записи в дневнике, отражая ежедневную работу;
- своевременно представить дневник, отчет и другие материалы руководителю практики не позднее 3 дней до защиты результатов практики. Проекты процессуальных документов должны быть систематизированы, подшиты, пронумерованы, сделана их опись.

*Подшиваются:* собранные материалы по каждому ведомству в отдельную папку.

*Подшиваются отдельно:* дневник, характеристика, отчет.

## 6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При прохождении практик студентами используется материально-техническая база принимающей организации. При направлении студента на производственную практику предпочтение отдается органам государственной власти федерального, регионального и местного уровня, государственным учреждениям, общественным организациям, имеющим развитую организационную структуру, ведущими юридическую деятельность.

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для

получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами. В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использование социально активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создание комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем. Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ. Освоение практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно: в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата); в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения); методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения). Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку

ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно: письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи); выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата); устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата). При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», специализация: Гражданско-правовая, включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию и проводится с учетом содержания индивидуального задания для практики. Индивидуальное задание направлено на формирование навыков профессиональной деятельности в профильной организации. Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от университета.

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем практики от университета и включает контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием ее содержания требованиям, установленным данной рабочей программой практики; индивидуальным заданием преддипломной практики. При проведении текущего контроля успеваемости могут использоваться методы анализа документов студентов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем практики от профильной организации.

**Примерные вопросы для собеседования при проведении текущего контроля успеваемости**

1. Каковы особенности рассмотрения дел о возмещении вреда, причиненного здоровью?
2. Поручали ли Вам подготовку проектов отдельных процессуальных документов, заключений, договоров и т.п.? С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись?
3. Принимали ли Вы участие в судебных заседаниях по гражданским делам?
4. Каковы функции прокурора по делам о выселении гражданина?
5. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд?

**Общие критерии оценки уровня подготовки студента при проведении текущего контроля успеваемости освоения программы практики включают:**

- уровень освоения студентом теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием на практику;
- умения студента использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики;
- систематичность и ответственность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием практики, рабочим планом (графиком) практики;
- степень личного участия и самостоятельности студента в выполняемой исследовательской работе и работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных для подготовки ВКР.

Дифференциация критериев оценки уровня подготовки студента при проведении текущего контроля успеваемости при освоении программы практики представлена в таблице.

**Критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости  
при освоении программы практики**

Оценка	Критерии оценки достижения планируемых результатов
Отлично	<p>Студент демонстрирует знания действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц.</p> <p>Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы.</p> <p>Владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием практики, рабочим графиком (планом) практики.</p> <p>Высокая степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполняемой исследовательской работе и работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
Хорошо	<p>Студент демонстрирует знание основных норма действующего законодательства, правил анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц.</p> <p>Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы.</p> <p>Владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической</p>

Оценка	Критерии оценки достижения планируемых результатов
	<p>деятельности. Заключение и консультации требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Студент знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, допускает не более 3 ошибок при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики. Допускает не более 3 ошибок при оформлении процессуальных документов. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием практики.</p> <p>Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
Удовлетворительно	<p>Студент демонстрирует базовые знания действующего законодательства, основных правил анализа правовых норм и правильного их применения, некоторые принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; знания основ процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Недостаточно хорошо умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Плохо владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, допускает более 4 ошибок при его изложении. Допускает более 4 ошибок при оформлении процессуальных документов. Возникает необходимость существенной корректировки рабочего графика (плана) практики. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
Неудовлетворительно	<p>Студент не знает действующее законодательство, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц.</p> <p>Не умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Студент не владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.</p> <p>Студент не справляется с индивидуальным заданием практики. Выполняет отдельные поручения, связанные с определенными для него в профильной организации производственными функциями.</p>

### **Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (промежуточная аттестация)**

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена. При проведении экзамена оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении практики исходя из индивидуального задания практики в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 «Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

Результаты освоения планируемых результатов при прохождении практики оцениваются студентами на разных уровнях:

- **пороговый уровень** дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- **повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Оценка, полученная студентом во время проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики, фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе ее освоения.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Защита практики осуществляется в форме экзамена.

Студенты представляют отчет о прохождении практики, а также иные материалы, предусмотренные настоящей программой, индивидуальным заданием.

В процессе проведения экзамена руководитель практики от университета проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество отчета по практике (полноту в соответствии с требованиями к отчету по практике, аккуратность оформления), заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

## **8. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЩИТУ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

1. Перечислите основные проблемы правоприменительной практики, выявленные с учетом индивидуального задания по теме квалификационного исследования.

2. Докажите, что объем исследованного эмпирического материала является достаточным для обоснованных выводов по теме ВКР.

3. Представьте основные результаты изучения мнения правоприменителей и участников процесса по выявленной проблеме по теме исследования (результаты тестирования и интервьюирования), которые Вы планируете использовать при написании ВКР.

4. Обоснуйте собственную позицию и предложения по внесению изменений и дополнений в действующее законодательство по теме ВКР.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

а) основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // СПС «КонсультантПлюс».
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
3. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 февраля 1992 г. № 2202-1
4. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 622 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08149-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431808>

5. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том III. Особенная часть. Абсолютные гражданско-правовые формы. В 2 кн. Книга 2. Права исключительные, личные и наследственные + допматериал в ЭБС : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 443 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08148-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblioonline.ru/bcode/434344>
6. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том III. Особенная часть. Абсолютные гражданско-правовые формы. В 2 кн. Книга 1. Формы отношений принадлежности вещей : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 319 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03075-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434342>
7. Ивакин, В. Н. Гражданское право. Особенная часть : учебное пособие для вузов / В. Н. Ивакин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-03667-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431077>
8. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10046-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/451461>

9. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10048-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/451462>
10. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 446 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12016-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/450539>
11. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор : учебник для вузов / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под редакцией Ю. Е. Винокурова. — 15-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12359-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447398> б)дополнительная литература:
12. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 1 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08635-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434150>
13. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 2 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 312 с. —

(Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08636-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434151>

14. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев ; под общей редакцией В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-03312-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/449739>

15. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе : учебнопрактическое пособие для вузов / И. В. Решетникова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11601-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

URL: <https://biblio-online.ru/bcode/449775>

16. Участие прокурора в гражданском процессе : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Я. С. Гришина [и др.] ; под редакцией Я. С. Гришиной, Ю. В. Ефимовой. — Москва : Издательство Юрайт,

2019. — 308 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-03027-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432864>

в) интернет-ресурсы

17. <http://www.garant.ru> — законодательство (с комментариями) и новости органов государственной власти.

18. <http://www.consultant.ru> — «Консультат-Плюс» - общероссийская правовая сеть.

19. <http://www.lawportal.ru> — российский образовательный портал

«Юридическая Россия».

20. <http://www.akdi.ru> – информационное агентство по экономике и праву
21. <http://www.legislature.ru> – общественный фонд развития парламентаризма.
22. <http://www.mvdiform.ru> – официальный сайт МВД России.
23. <http://www.supcourt.ru/> - Обзоры судебной практики по уголовным делам Верховного Суда РФ [Электронный ресурс]: Официальный сайт Верховного суда РФ.
24. <http://www.cdep.ru/include/stybl.css> - официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
25. <http://www.cdep.ru/include/stybl.css> - Судебная статистика [Электронный ресурс]: официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
26. <http://law.edu.ru/> - журнал «Правоведение».
27. <http://www.pravoteka.ru/> - юридические услуги (энциклопедия, библиотека юриста и др.).
28. <http://www.lawmix.ru/index.php> - актуальная правовая информация.
29. <http://www.kodeks.ru/> - законодательство, комментарии, консультация, судебная практика.
30. <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба РФ.
31. <http://law.edu.ru/> - федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
32. <http://www.rg.ru/zakon.html> - Российская газета, все о законодательстве.
33. <https://biblio-online.ru/> - ЭБС «Юрайт»

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

- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- Справочная правовая система «Гарант».

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Наименование технического средства	Количество	Где используется
Мультимедийное оборудование аудиторий	2	ауд.114, 116. (ул. Ленинградская 16)
Проектор переносной	1	аудиторный фонд
Компьютерные классы с доступом к информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде ВУиТ	2	ауд.104, 112 (ул. Ленинградская 16)
Аудиторный фонд для ведения лекционных и практических занятий	11	(ул. Ленинградская 16)

## 12. СПИСОК ОСНОВНЫХ МЕСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	учреждение	адрес
1.	Юридическая клиника Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Волжский университет имени В.Н.Татищева» (институт)	Самарская область, г. Тольятти, ул. Ленинградская, д.16
2.	ООО «ИНПАЙП» Договор № ДП-ЮО-001/2020 от 20.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Офицерская, 12А, 445044
3.	ООО «Компания информационных технологий» Договор № ДП-ЮО-003/2020 от 20.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Юбилейная, 40, 445057

№	учреждение	адрес
4.	Прокуратура Ставропольского района Самарской области Договор № ДП-ЮО-004/2020 от 20.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Мира, 33, 445028
5	Судебный участок №59 судебного района г. Жигулевска Самарской области Договор № ДП-ЮО-005/2020 от 20.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Жигулевск, ул. Гидростроителей, 10, 445351
6.	ООО «ДМ-Групп» Договор № ДП-ЮО-006/2020 от 23.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Автостроителей, 53А, 445056
7.	ООО «ЭнергоТехСервис» Договор № ДП-ЮО-007/2020 от 23.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Жигулевск, ул. Гидростроителей, 10, 445351
8	ООО «ДиоДИК» Договор № ДП-ЮО-008/2020 от 26.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Тополиная, 38-56, 445030
9	Коллегия адвокатов «Контакт» Договор № ДП-ЮО-009/2020 от 26.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Карла Маркса, 28, 445013
10.	ООО «АльпЛайн» Договор № ДП-ЮО-010/2020 от 26.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Никонова, 43В-7, 445015

Протокол оценки уровня сформированности компетенций при  
прохождении производственной (преддипломной) по образовательной  
 программе специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной  
 безопасности», специализация: Гражданско-правовая

Ф.И.О. студента, группа, название отделения,

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций		Компетенции не сформированы
		Пороговый	Повышенный	
Универсальные компетенции				
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий			
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла			
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни			

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			
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению			
Общепрофессиональные компетенции				
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности			
ОПК-4	Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам			
ОПК-5	Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности			
ОПК-6	Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством			

ОПК-7	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению			
Профессиональные компетенции				
ПК-1	Способен обеспечивать соблюдение законности в деятельности организации и защиту ее правовых интересов, осуществлять подготовку и правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, принимать меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства			
ПК-3	Способен возглавлять работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, разрабатывать предложения по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины и хозяйственно-финансовой деятельности организации, участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия			
ПК-4	Способен исполнять свой служебный долг в рамках закона, сохранять профессиональную тайну, предупреждать возникновение гражданско-правовых споров, уведомлять уполномоченные органы в случаях, предусмотренных законодательством, о сделках или финансовых операциях, которые осуществляются или могут быть осуществлены в целях легализации			

	(отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, в интересах обеспечения национальной безопасности			
ПК-5	Способен квалифицированно реализовывать и применять нормы, регулирующие правоотношения, возникающие вследствие несостоятельности (банкротства)			
ПК-6	Способен квалифицированно реализовывать и применять нормы, регулирующие правоотношения, связанные с оформлением и регистрацией прав и сделок на недвижимое имущество способность квалифицированно реализовывать и применять нормы, регулирующие жилищные правоотношения			
ПК-7	Способен квалифицированно реализовывать и применять нормы, регулирующие банковские правоотношения			
ПК-8	Способен анализировать установленные нормы гражданского права, юридические последствия не исполнения или не надлежащего исполнения субъектами гражданских правоотношений своих обязанностей, юридически закрепленных договорами и документами			
ПК-9	Способен обеспечивать оказание первой медицинской помощи при осуществлении профессиональной деятельности			

Руководитель практики

от университета

/ \_\_\_\_\_  
ФИО

## Приложение 2

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н.ТАТИЩЕВА» (ИНСТИТУТ)**

Факультет высшего образования

Отделение - юридическое

Специальность – правовое обеспечение национальной безопасности

Кафедра международного, гражданского права и процесса

**ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

обучающейся 6 курса

группы ЮНБЗ-5601

Ивановой Ирины Александровны

**Руководитель:** к.ю.н.

Галеева Гульчачак Рамиловна

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

## Рабочий график (план) проведения практики

ОАНО ВО «ВУиТ»

(наименование образовательной организации)

Факультет высшего образования, юридическое отделение

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФВО

\_\_\_\_\_ / Г.Р.Галеева/  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Кафедра «Международное, гражданское право и процесс»/ кафедра «Уголовное право и процесс»
Группа	
Вид практики	Учебная/производственная
Тип практики	Учебная ознакомительная/ Производственная по профилю профессиональной деятельности/ Производственная преддипломная
Способ проведения практики	Стационарная/ выездная
Форма проведения практики	Непрерывно
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

### Планируемые работы

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

Рабочий график (план) составил: руководитель практики  
от образовательной организации

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен: обучающийся

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Индивидуальное задание на практику**

ОАНО ВО «ВУиТ»

(наименование образовательной организации)

Факультет высшего образования, юридическое отделение

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФВО

/ Г.Р.Галеева/

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ****Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Кафедра «Международное, гражданское право и процесс»/ кафедра «Уголовное право и процесс»
Группа	
Вид практики	Учебная/производственная
Тип практики	Учебная ознакомительная/ Производственная по профилю профессиональной деятельности/ Производственная преддипломная
Способ проведения практики	Стационарная/выездная
Форма проведения практики	Непрерывно
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	



---

---

---

---

---

---

---

---

Задание на практику составил:  
руководитель практики от образовательной организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Задание на практику принял: обучающийся «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)