Министерство науки и высшего образования РФ Фелеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

Юридического института

Е.В. Демьяненко

«/» сентября 2021 г.

Программа учебной практики Ознакомительная практика

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

профиль 40.03.01.31 «Международное и иностранное право»

квалификация выпускника Бакалавр

1 Общая характеристика практики

1.1 Вид практики – учебная.

Кол и наименование формируемых

- 1.2 Тип практики ознакомительная.
- 1.3 Способы проведения стационарная, выездная.
- 1.4 Форма проведения дискретно.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения учебной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Инликатор достижения компетенций

код и наименование формируемых	индикатор достижения компетенции
компетенций	(планируемый результат освоения
	дисциплины (модуля))
универсал	ьные
	УК-1.1. Осуществляет поиск, анализ
УК - 1. Способен осуществлять поиск,	информации для решения поставленной
критический анализ и синтез информации,	задачи
применять системный подход для решения	УК-1.2. Осуществляет критический
поставленных задач	анализ и синтез информации для
	решения поставленной задачи.
	УК-4.1. Выбирает на государственном и
УК-4. Способен осуществлять деловую	иностранном (ых) языке (ax)
коммуникацию в устной и письменной формах	коммуникативно приемлемые стиль
на государственном языке Российской	делового общения, вербальные и
Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	невербальные средства взаимодействия с
	партнерами
общепрофесси	ональные
ОПК-5. Способен логически верно,	ОПК-5.3. Строит профессиональную
аргументированно и ясно строить устную и	устную и письменную речь логически
письменную речь с единообразным и	верно, аргументированно и ясно, в т.ч. на
корректным использованием	юридическом иностранном языке
профессиональной юридической лексики.	(английский/немецкий)
ОПК-8. Способен целенаправленно и	ОПК-8.1. Осуществляет поиск, сбор,
эффективно получать юридически значимую	хранение, обработку и анализ
информацию из различных источников,	юридически значимой информации,
включая правовые базы данных, решать	используя, в том числе, правовые базы
задачи профессиональной деятельности с	данных, сеть Интернет и иные
применением информационных технологий и	источники.

с учетом требований информационной	ОПК-8.2. Решает поставленные задачи
безопасности.	профессиональной деятельности с
	применением информационных
	технологий и с учетом требований
	информационной безопасности.
	ОПК-9.1. Понимает принципы работы
OHICO Cassassas assurant annual assassas	современных информационных
ОПК-9. Способен понимать принципы работы	технологий.
современных информационных технологий и использовать их для решения задач	ОПК-9.2. Использует принципы работы
использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	современных информационных
профессиональной деятельности.	технологий для решения задач
	профессиональной деятельности.

По итогам прохождения учебной практики обучающийся должен:

знать:

- правила библиографического описания источников правовой и научной информации, в том числе на иностранных языках;
- структуру правоприменительного акта и научной статьи, включая требования журналов, входящих в базы Scopus и Web of Science.
- основные базы данных правовых и научных материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

уметь:

- работать с современными и современными международными, иностранными и национальными источниками правовой, а также научной информации;
- формулировать собственное аргументированное мнение о содержании источника правовой и научной информации;

владеть:

- алгоритмами поиска в основных базах данных правовых и научных материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - первичными навыками анализа источников правовой информации;
- навыками уяснения содержания правоприменительных и научных материалов.

3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Учебная практика базируется на использовании знаний, умений и навыков, полученных при изучении предшествующих ей дисциплин на 1 курсе обучения, а именно: истории отечественного государства и права,

истории государства и права зарубежных стран, теории государства и права, логики, информационных технологий в юридической деятельности. Учебная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и направлена на формирование у обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» первичных профессиональных умений и навыков.

Обучающийся, направленный на учебную практику должен:

знать:

- основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права;
 - природу и сущность государства и права;
- особенности государственного и правового развития России, ее место в международно-правовой системе
 - основные законы формальной логики;
- основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;
- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

уметь:

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
 - оперировать основными юридическими понятиями и категориями;
- анализировать различные типы рассуждений, вопросно-ответных ситуаций;
- применять на уровне пользователя компьютерные технологии для поиска и обработки информации, в том числе в информационнотелекоммуникационной сети Интернет;

владеть:

- базовой юридической терминологией;
- основными навыками работы с правовыми актами;
- приёмами построения выводов и гипотез (версий);
- логическими основами аргументации;
- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- навыками использования программных средств и навыками работы в компьютерных сетях;
 - иностранным языком в юридической сфере.

Учебная практика позволяет обучающемуся систематизировать знания, умения и навыки, полученные в 1 семестре 1 курса, а также подготовиться к изучению основных отраслевых правовых дисциплин.

4 Объём практики, ее продолжительность, содержание

Объем практики: <u>3</u> 3Е

Продолжительность: 2 / 108 недели/акад. часов

		Виды учеб	ной работы,	
		на практике включая		
	Decreases (organs) recommend	самосто	самостоятельную	
п/п	Разделы (этапы) практики	работу ст	работу студентов и	
		трудо	трудоемкость	
		(в ч	acax)	
	Указываются разделы (этапы) практики	часов	3E	
	(подготовительный этап, включающий инструктаж			
	по технике безопасности, экспериментальный этап,			
	обработка и анализ полученной информации,			
	подготовка отчета по практике)			
1.	Консультация руководителя практики,	2	0,05	Собеседова
	утверждение тематики контрольных заданий			ние
2.	Знакомство с работой современных источников	27	0,75	Отчет
	правовой информации, в том числе на			
	иностранных языках; изучение алгоритмов поиска			
	юридических актов в международных, зарубежных			
	и национальных информационно-правовых			
	системах, на специализированных ресурсах в сети			
	Интернет, архивах; изучение правил			
	библиографического оформления правовых актов;			
	поиск и оформление правовых актов			
3.	Знакомство с работой современных источников	27	0,75	Отчет
	научной информации; изучение алгоритмов поиска			
	доктринальных источников в информационно-			
	правовых системах, на специализированных			
	ресурсах в сети Интернет, в библиотечных фондах;			

	изучение правил библиографического оформления			
	научных работ; поиск и оформление			
	доктринальных источников			
4.	Анализ источника правовой информации	27	0,75	Отчет
5.	Изучение правил составления отчета о	19,3	0,55	Отчет
	прохождении учебной практики; подготовка отчета			
6.	Подготовка к защите практики	5,4	0,14	
7.	Защита практики		0,01	Зачет
	Итого:	108	3	

5 Формы отчётности по практике

Формой отчетности по итогам прохождения учебной практики является отчет. Аттестация за учебную практику проводится руководителем практики по результатам оценки отчета. Для получения оценки «зачтено» обучающийся должен выполнить всё содержание практики, своевременно оформить и представить, не позднее чем за три дня до окончания учебной практики, письменный отчет руководителю.

6 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Отчет о прохождении практики должен включать результаты выполнения обучающимся следующих контрольных заданий:

Используя справочные правовые системы (например, Консультант Плюс, Гарант), специализированные сайты в сети Интернет (например, sudact.ru, сайты правоприменительных и судебных органов, HUDOC, UN.org, сайты международных организаций и органов) или Государственный архив Красноярского края, осуществить подбор не более 15 правоприменительных и/или нормативно-правовых актов, в том числе их проектов. Тематика актов определяется руководителем практики. Копии не двух подобранных правоприменительных актов приложение к отчету о практике. В отчете о выполнении первого задания необходимо оформить перечень подобранных актов в соответствии с Общими требованиями к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности, установленными системой менеджмента качества СФУ. Требования к оформлению источников на иностранных языках установлены Правилами оформления библиографии иностранных

источников на английском и немецком языках (п. 3-5 раздела 7 данной программы).

- 2) Используя справочные правовые системы (например, Консультант Плюс, Гарант), научные электронные библиотеки (например, elibrary.ru), научную библиотеку СФУ или Государственную универсальную научную библиотеку Красноярского края, осуществить подбор не более 10 научных работ, в том числе изданных сотрудниками ЮИ СФУ за последние 5-10 лет. Тематика работ определяется руководителем практики. Копии не более двух научных статей из числа подобранных работ поместить в приложение к отчету о практике. В отчете о выполнении второго задания необходимо оформить перечень подобранных научных работ в соответствии с Общими требованиями к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности, установленными системой менеджмента качества СФУ.
- 3) Проанализировать один из документов, помещенных в приложение к отчету в результате выполнения первых двух заданий практики, путем последовательного ответа на поставленные руководителем практики вопросы, касающиеся анализируемого источника.

Рекомендуемые вопросы при анализе научного источника:

- I) Какой проблеме посвящен анализируемый источник?
- II) Действию каких норм посвящена научная работа?
- III) К какому выводу приходит автор научной работы?

Рекомендуемые вопросы при анализе правоприменительного акта:

- I) Решению какой проблемы посвящен правоприменительный акт?
- II) Какие нормы применяются в анализируемом акте?
- III) Какое решение сформулировано в правоприменительном акте?

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Критерием оценки первых двух заданий служит соответствие оформления списка использованных источников Общим требованиям к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности, установленным системой менеджмента качества СФУ, а также содержания использованных источников поставленным в рамках заданий требованиям.

Критерием оценки третьего задания служит правильность, полнота и обоснованность ответов на поставленные вопросы.

Зачет с оценкой «зачтено» выставляется обучающемуся, если в отчете более 70 % материала соответствует изложенным критериям;

зачет с оценкой «не зачтено» выставляется обучающемуся, если в отчете менее 70 % материала не соответствует изложенным критериям.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Для проведения практики рекомендуется использовать следующие материалы:

- 1. СТО 4.2-07-2014 Система менеджмента качества: общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности. Красноярск, 2014. Режим доступа: http://about.sfu-kras.ru/docs/8127/17666/556259.
- 2. Методические рекомендации для прохождения учебной практики. Режим доступа:
- 3. Introduction to Basic Legal Citation (online ed. 2017) By Peter W.Martin Available at https://www.law.cornell.edu/citation/
- 4. Posner, Richard A., The Theory and Practice of Citations Analysis, with Special Reference to Law and Economics (September 1999). University of Chicago Law School, John M. Olin Law & Economics Working Paper No. 83. Available

SSRN: https://ssrn.com/abstract=179655 or https://dx.doi.org/10.2139/ssrn.179655

5. METHODISCHE HINWEISE. Methodische Grundlagen und praktische Tipps f,r das Verfassen von Bachelorarbeiten, Masterarbeiten und Dissertationen aus dem Fach Arbeits- und Sozialrecht Ass.-Prof. Dr. Julia Eichinger Stand: 1. 3.

https://www.wu.ac.at/fileadmin/wu/d/i/ars/Lehre_-

_Dateien/methodische_hinweise_neu.pdf

Для проведения практики рекомендуется использовать следующие Интернет-ресурсы:

- elibrary.ru Научная электронная библиотека
- sudact.ru Электронная база судебных и нормативных актов РФ (СудАкт)
- -https://scholar.google.ru- Электронная база научных источников Google Scholar in English
- http://citeblog.access-to-law.com/- Citing Legally. Occasional observation concerning the citation of legal authorities by lawyer and judges
 - pda.duma.gov.ru Парламентская библиотека

- lib.ksrf.ru Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» (Конституционный Суд РФ)
 - EUP.RU юридическая электронная библиотека
 - law.edu.ru юридическая Россия
 - civil.consultant.ru классика российского права
 - garant.ru Гарант (информационно-правовой портал)
- iusrussia.msu.ru Университетская информационная система РОССИЯ
 - rls.ru Российская государственная библиотека
 - lib.law.spbu.ru библиотека on-line Юридического факультета СПбГУ
 - pravo.gov.ru официальный интернет-портал правовой информации
 - knigafund.ru электронно-библиотечная система «КнигоФонд»

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении учебной практики используются следующие электронные информационные ресурсы:

- Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разделы: «Законодательство», «Судебная «Комментарии практика», законодательства». Доступ сетевой (B ΗБ СФУ). читальных залах Еженедельное обновление.
- 2. Научная электронная библиотека e-library.ru. Полнотекстовая коллекция «Российские академические журналы on-line» (издательство «Наука») включает 139 журналов, включая РЖ ИНИОН. Заключено лицензионное соглашение (до ноября 2021 года) об использовании ресурсов со свободным доступом с компьютеров университетской сети (http://elibrary.ru/).
- 3. Электронная библиотека диссертаций РГБ -420 тыс. авторефератов и диссертаций по всем отраслям знаний архив (1965-2010 г.г) на русском языке, защищенные во всех институтах России, а также в СНГ и в некоторых других странах, поступающих как обязательный экземпляр рассылки в РГБ. Преимущественно фонд состоит из диссертаций, начиная с 2002 года, но есть и более ранние (с 1998 года). Доступ в читальных залах НБ СФУ.
- 4. УИС Россия (Университетская информационная система Россия) электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области философии, социологии, международных отношений и других гуманитарных наук. Доступ через сеть Интернет по IP адресам СФУ логину/паролю.

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Сибирский федеральный университет располагает материальнотехнической базой, обеспечивающей проведение всех видов подготовки, обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Имеются специальные помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

При использовании электронных изданий, справочно-правовых систем и свободного доступа к интернет-ресурсам СФУ обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе и/или библиотеке. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет». Доступ в электронную информационнообразовательную среду Сибирского федерального университета и электронно-библиотечную систему (электронная библиотека) обеспечивается из любой точки, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», как на территории СФУ, так и вне ее.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриат), утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 года № 1011.

Разработчики:	A 1
Демьяненко Е.В	Olf
Решетникова О.М.	F
Мишина И.Д.	Just

Программа принята на заседании НМСИ Юридического института « 01» сентября 2021 года, протокол № 2.

Министерство науки и высшего образования РФ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

Юридического института

______/ Е.В. Демьяненко «_____ » сентября 2021г.

Программа производственной практики Правоприменительная практика

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция профиль 40.03.01.31 Международное и иностранное право

> квалификация выпускника Бакалавр

1 Общая характеристика производственной практики

- 1.1 Вид практики производственная практика.
- 1.2 Тип практики правоприменительная.
- 1.3 Способы проведения стационарная; выездная.
- 1.4 Форма проведения дискретно.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки «Юриспруденция» профиль «Международное и иностранное право»

право»			
Общепрос	Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
ОПК - 2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	ОПК-2.1 .Анализирует фактические обстоятельства и определяет юридические факты с целью последующего применения права. ОПК-2.2. Корректно выбирает нормы материального и (или) процессуального права для последующего применения при решении задач профессиональной деятельности. ОПК-2.3. Составляет (проектирует) акт применения права, исходя из конкретной задачи.		
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права.	ОПК-4.1. Применяет различные способы и виды толкования норм права. ОПК-4.2. Корректно разъясняет действительный смысл и содержание норм права.		
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	ОПК-5.1. Использует категории, правила и законы формальной логики для юридической аргументации. ОПК-5.2. Корректно и единообразно использует юридическую лексику в устной и письменной речи. ОПК-5.3 Строит профессиональную устную и письменную речь логически верно, аргументированно и ясно, в т.ч. на юридическом иностранном языке (английский/немецкий)		
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	ОПК-6.1. Демонстрирует знание приемов, правил и принципов разработки нормативных правовых актов и составления юридических документов ОПК-6.2. Проектирует структуру и формулирует содержание нормативных правовых актов и иных юридических документов.		

Профессиональные компетенции (ПК)			
Тип задач профессио	Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный		
	ПК-2.1. Корректно определяет юридические факты в процессе осуществления правоприменительной деятельности.		
ПК -2 Способен квалифицированно реализовывать нормативные регулятивные средства и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.	ПК-2.2. Определяет совокупность нормативных регулятивных средств для непосредственной реализации и применения в конкретной сфере юридической деятельности. ПК-2.3. Различает виды правоприменительных актов и учитывает их специфику в конкретных сферах юридической деятельности. ПК-2.4 Проектирует правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности. ПК-2.5 Проектирует правоприменительные акты на		
	иностранном юридическом языке (английский/немецкий) при решении конкретных задач		
примирительные процедуры	ПК-3.1. Оценивает перспективность спора для применения примирительных процедур. ПК-3.2. Готов организовать и провести примирительные		
профессиональной деятельности.	процедуры в различных сферах профессиональной деятельности.		
Тип задач професси	ональной деятельности: правоохранительный		
ПК-4 Способен выявлять, расследовать и предупреждать преступления и иные правонарушения.	ПК-4.1. Совершает действия по получению юридически значимой информации, ее анализу, проверке, оценке, использованию в целях выявления и расследования преступлений и иных правонарушений. ПК-4.2. На основе норм материального и процессуального права выявляет, расследует и оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах. ПК-4.3. Выявляет и принимает меры к устранению причин и условий, способствующих совершению		
Тип запан профессионал	преступлений и иных правонарушений. вной деятельности: экспертно-консультационный		
ПК-5 Способен консультировать по	ПК-5.1. Дает устные и письменные консультации по правовым вопросам в различных сферах профессиональной деятельности.		
осуществлять правовую экспертизу документов	ПК-5.2.Проводит юридическую экспертизу правовых актов и готовит экспертные юридические заключения.		

3 Указание мест производственной практики в структуре образовательной программы высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция» профиль «Международное и иностранное право»

Правоприменительная практика включена в обязательную часть Блока 2 «Практики».

Правоприменительная практика студентов проводится с целью приобретения необходимых профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности.

Правоприменительная практика проводится на 4 курсе (8 семестр) по очной форме обучения и на 5 курсе (10 семестр) по заочной и очно-заочной формам обучения.

4 Объём производственной практики, ее продолжительность и содержание

Объем производственной практики: 9 зачетных единиц. Продолжительность: 6 недель.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы контроля
1	Подготови	1. Выбор места прохождения практики	Внесение
	тельный	(Приложение 1), прикрепление к кафедре.	соответствующ
	этап	2. Изучение программы практики и	их записей в
		методических рекомендаций по ее	дневник
		прохождению	практики и
		3. Согласование индивидуального задания с	отчет;
		руководителем практики от кафедры. консультация	
		Консультация руководителя практики от руководите	
		кафедры и получение индивидуального	практики от
		задания	кафедры.
		4.Ооформление документов на практику в	
		соответствии с установленными требованиями	
2	Производс	1. Прибытие на практику и согласование	Внесение
	твенный	подразделения организации, в котором	соответствующ
	этап	обучающийся будет проходить практику.	их записей в
		2. Прохождение вводного инструктажа,	дневник
		инструктажа по технике безопасности.	практики;
		3. Организация рабочего места. Знакомство с	консультации с
		коллективом.	руководителем

		4 77	
		4. Изучение структуры организации и	практики от
		полномочий ее структурных подразделений.	кафедры и от
		5. Изучение нормативно-правовых актов и	профильной
		локальных документов организации.	организации.
		6. Выполнение заданий/поручений	
		руководителя практики от профильной	
		организации.	
		7. Изучение практики применения	
		действующего законодательства, архивных	
		материалов и др.	
		8. Выполнение индивидуального задания	
		практики, полученного от руководителя практики	
		от кафедры	
		9. Ведение дневника практики, своевременно,	
		правильное и полное заполнение его разделов	
		10. Сбор материалов для последующего	
		оформления отчета	
3	Отчётный	1. Обработка и систематизация собранного	Отчет.
	этап	нормативного и фактического материала.	Защита
		2. Оформление отчета о прохождении	практики.
		производственной практики.	
		3. Защита производственной практики.	

5 Формы отчётности по производственной практике

Формами отчетности по производственной практике являются Дневник производственной практики (Приложение 2) и Отчет по производственной практике (Приложение 3 Форма титульного листа отчета о прохождении производственной практики).

По результатам производственной практики студент обязан предоставить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- дневник прохождения практики, заполненный в соответствии с установленными требованиями (должен быть надлежаще оформлен);
- характеристика на студента, данная руководителем практики по месту прохождения и подписанная руководителем организации по месту прохождения практики; (2 экземпляра)
- письменный отчет о результатах прохождения практики, в котором указывается следующее: место и сроки прохождения практики; фамилия и должность руководителя практики от профильной организации; общая характеристика организации, где проходила практика (нормативная основа деятельности, цели и задачи, структура и пр.); характеристика подразделения

(ий), где практиковался обучающийся; трудовая функция сотрудника (ов) или полномочия лица, чьи действия выполнял обучающийся; в каком качестве проходил практику студент (например: «в качестве секретаря судебного заседания», «в качестве дознавателя», «в качестве помощника адвоката» и т.д.); содержание и характер проделанной работы, обзор спорных теоретических и практических вопросов, которые обсуждались в период практики; точка зрения студента и фактическое решение вопроса; замечания и мнение студента по спорным вопросам правоприменения и предложения по их разрешению.

К отчету прилагаются проекты и копии документов, составленных студентом, иные материалы (обзоры; обобщения и др.) с которыми студент работал во время практики; материалы для выполнения выпускной квалификационной работы и др.

Отчет о производственной практике оформляется в соответствии с требованиями СТО 4.2–07–2014СК «Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности». Размещен по ссылке: http://about.sfu-kras.ru/node/8127.

Отчет о производственной практике хранится на кафедре в течение нормативного срока хранения, утвержденного в СФУ.

6 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения производственной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации по производственной практике является экзамен. Руководитель практики от кафедры:

- оценивает отчет о практике студента и приложенные к нему материалы,
- изучает дневник практики и данную руководителем практики в организации характеристику обучающегося,
- предварительно оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания для прохождения производственной практики.

Защита производственной практики включает в себя оценку отчета о практике обучающегося и собеседование обучающегося с руководителем практики (комиссией по защите практике — при коллегиальной форме проведения защиты).

Результаты защиты отражаются в заключении кафедры о практике обучающегося и вносятся в соответствующий раздел дневника практики.

Производственная практика обучающегося может быть оценена: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7 Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения производственной практики

Современные профессиональные базы данных			
Судебные и нормативные акты РФ	http://sudact.ru/		
ГАС РФ «Правосудие»	https://sudrf.ru/		
КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/		
ГАРАНТ	http://www.garant.ru/		
Кодекс	http://www.kodeks.ru/		
Официальные сайты органов государ	ственной власти,		
адвокатуры и нотариа	га		
Официальный сайт Верховного Суда РФ	http://www.supcourt.ru		
Официальный сайт Конституционного Суда РФ	http://ks.rfnet.ru		
Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ	http://www.mvd.ru		
Официальный сайт Министерства юстиции РФ	http://www.minjust.ru		
Официальный сайт Следственного комитета РФ	http://www.sledcom.ru		
Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты	http://www.notariat.ru		
Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ	http://www.advpalata.ru		
Официальный сайт Федеральной службы безопасност	и РФ <u>http://www.fsb.ru</u>		
Официальный сайт Федеральной службы суде	ебных <u>http://www.fssprus.ru</u>		
приставов РФ			
Официальный сайт Министерства финансов РФ	www.minfm.ru		
Официальный сайт Центрального банка России	www.cbr.ru		
Официальный сайт Счетной палаты РФ	www.ach.gov.ru		
Официальный сайт Минэкономразвития РФ	www.economy.gov.ru		
Официальный сайт Федеральной налоговой службы	www.nalog.ru		

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Перечень необходимого программного обеспечения

8.1.1.	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level
	(Windows XP Professional по праву Downgrade Rights согласно лицензионному
	соглашению), Лицензионный сертификат №43158512 от 07.12.2007, бессрочно.

8.1.2.	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level		
	(Windows XP Professional по праву Downgrade Rights согласно лицензионному		
	соглашению), Лицензионный сертификат №43158512 от 07.12.2007, бессрочно.		
8.1.3	Microsoft® Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 Licence No		
	level (Windows 7 Professional по праву Downgrade Rights согласно		
	лицензионному соглашению), Лицензионный сертификат №60956155 от		
	27.09.2012, бессрочно.		
8.1.4	Microsoft® Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 Licence No		
	level (Windows 7 Professional по праву Downgrade Rights согласно		
	лицензионному соглашению), Лицензионный сертификат №60956155 от		
	27.09.2012, бессрочно.		
8.1.5	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level,		
	Лицензионный сертификат №43158512 от 07.12.2007, бессрочно.		
8.1.6	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level,		
	Лицензионный сертификат №43158512 от 07.12.2007, бессрочно.		

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

8.2.1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Доступ через электронную			
	информационно-образовательную среду СФУ.			
8.2.2	Научная электронная библиотека E-library.ru. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.			
8.2.3	Электронная библиотека диссертаций РГБ. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.			
8.2.4	Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М». Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.			
8.2.5	Электронно-библиотечная система «Проспект»: Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ			

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

При проведении производственной практики в Юридическом институте СФУ используется материально-техническая база Юридической клиники, в том 9.1 числе аудитории для проведения учебной, учебно-исследовательской, научноисследовательской работы студентов, самостоятельной работы прохождении производственной практики. Аудитории оснащены современными средствами воспроизведения и визуализации видео и аудио информации, демонстрации, получения и передачи электронных документов и включают специализированную мебель; компьютер(-ы), имеющий(-ие) соответствующее лицензионное программное обеспечение, с подключением к сети Интернет (неограниченный доступ) и доступ в электронную информационно-образовательную среду СФУ.

92

Программа практики оставлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриат), утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 года № 1011.

Разработчики:

Программа принята на заседании НМСИ Юридического института «01» сентября 2021 года, протокол № 2.

Производственная практика в юридической клинике Юридического института СФУ

При прохождении производственной практики в юридической клинике при БГУ ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» перед студентом ставятся следующие задачи:

- В период производственной практики студент осуществляет профессиональную юридическую деятельность во взаимодействии и под контролем руководителя практики, в содержание которой включаются следующие действия:
- консультирование и оказание иных видов юридической помощи гражданам, обратившимся в Юридическую клинику в том числе иностранным гражданам, получающим разрешение на работу или вид на жительство в РФ или подлежащим депортации из РФ;
- анализ нормативно-правовых актов, регулирующих общественные отношения, являющиеся предметом профессиональной деятельности по конкретным практическим вопросам, решаемых в период практики, а также общественных отношений, составляющих предмет исследования выпускной квалификационной работы студента;
- анализ правоприменительной практики (в том числе судов разных уровней и инстанций) и практики деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, правоохранительных органов прокуратуры, нотариата и адвокатуры с целью поиска оптимальных средств и способов решения юридического вопроса
- составление проектов правовых документов (претензии, договора, процессуальных документов, проекта жалобы в ЕСПЧ), а также проектов квалифицированных, полных и обоснованных ответов на обращения граждан в Юридическую клинику.

Участие в юридических процессах и процедурах от имени и в защиту прав заинтересованных лиц, оказывая правовую помощь в решении юридических вопросов.

Производственная практика в суде общей юрисдикции, арбитражном суде

(рассмотрение дел, вытекающих из гражданских, административных и иных публично-правовых отношений)

При прохождении производственной практики в суде общей юрисдикции, арбитражном суде перед студентами ставятся следующие задачи:

- изучить структуру и компетенцию судов общей юрисдикции, арбитражных судов, порядок поступления заявлений и порядок их распределение в суде;
- ознакомиться с организацией, и ведением архива и подготовкой дел к хранению в архиве;
- ознакомиться с действиями по принятию заявления и возбуждению производства по делу;
- изучить содержание и порядок совершения действий по подготовке дела к судебному разбирательству;
- изучить основания и порядок проведения предварительного судебного заседания;
- изучить методику совершения судом, арбитражным судом отдельных процессуальных действий: обеспечение иска, обеспечение доказательств, судебное поручение и т.д.;
- ознакомиться и изучить дела, рассматриваемые в различных видах производств, а также в рамках отдельных судебных порядков и процедур (в том числе упрощенные процедуры и пр.);
- ознакомиться с порядком примирения сторон, изучить соответствующие процедуры;
- ознакомиться с порядком судебного разбирательства этапами разбирательства дела по существу; содержанием судебных постановлений по отдельным категориям дел, порядком их вынесения и правовыми последствиями; содержанием гражданских и административных дел, назначенных к слушанию в судебном заседании; подбором необходимого законодательного материала, относящегося к этим делам;
- изучить вопросы регулирования и реализации порядка проведения судебного заседания посредством видеоконференцсвязи; функционирование системы ГАС Правосудие, работы официальных сайтов судов общей юрисдикции, арбитражных судов; порядка извещения участников процесса с использованием современных средств коммуникации;
- изучить методику составления протокола судебного заседания и формы, в которых он составляется;
- познакомиться с порядком составления процессуальных документов, в том числе проекта судебного решения по конкретному делу;

- изучить стадии обжалования судебных постановлений и их особенности;
- ознакомиться с поступившими в суд жалобами, подобрать соответствующие нормативные правовые акты, составить проекты определений по делам, подлежащим рассмотрению в судах вышестоящих инстанций;
- изучить порядок направления жалоб и представлений в суды вышестоящих инстанций;
- по возможности присутствовать на заседаниях в судах вышестоящих инстанций при рассмотрении жалоб и представлений;
- ознакомиться с практикой оказания правой помощи, включая подготовку запроса об оказании правовой помощи или исполнения запроса иностранных государств об исполнении отдельных процессуальных действий на территории РФ;
- самостоятельно провести обобщение судебной практики, касающейся темы исследования выпускной квалификационной работе, при необходимости обращаясь к материалам архива суда, арбитражного суда.

Производственная практика в юридическом отделе организаций

При прохождении производственной практики в юридическом отделе организации перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить вопрос о юридическом статусе организации и основных направлениях ее деятельности, ее учредительные документы;
- рассмотреть особенности правовой работы и круг актуальных юридических проблем для организации;
- рассмотреть особенности статуса должностных лиц международной организации, в том числе вопросы иммунитета
- ознакомиться со структурой организации, работой ее подразделений, органами управления, а также с юридической службой (отделом), обязанностями юрисконсульта;
- познакомиться с практикой договорно-правовой работы, сложившейся в данной организации, с практикой защиты прав предприятия, учреждения, организации и участия в ней юридической службы (отдела, юрисконсульта); обратить внимание на право, применимое к гражданскоправовым сделкам, заключаемых международной организацией;
- изучить объем иммунитета международной организации,
 выступающей в качестве международного юридического лица;

- участвовать в подготовке проектов договоров, претензий,
 протоколов разногласий, исковых заявлений и отзывов на исковые заявления
 к организации;
- анализировать практику взаимодействия руководящего органа организации с правоохранительными и иными государственными проверяющими органами, и формами реагирования на их замечания;
- познакомиться с практикой взаимодействия международной организации с государственными органами государства базирования ее подразделений;
 - участвовать в подготовке меморандумов и котрмеморандумов;
- участвовать в составлении правовых заключений по различным вопросам, связанным с деятельностью организации;
- присутствовать на заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов при защите юрисконсультом интересов организации;
 - выяснить вопрос отказа от судебного иммунитета;
- составлять проекты приказов руководителя организации по кадровым вопросам;
- участвовать в составлении проектов доверенностей, выдаваемых руководителем организации;
- подобрать эмпирический материал, необходимый для написания дипломной работы.

Производственная практика в органах нотариата

При прохождении производственной практики в органах нотариата перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить принципы деятельности И организации нотариата, компетенцию нотариальных органов, основные правила совершения нотариальных действий, производство по заявлениям о совершённых нотариальных действиях или об отказе в их совершении (место и сроки совершения нотариальных действий, взимание государственной пошлины, тарифа);
- ознакомиться с нотариальными действиями по удостоверению права, праве порядком выдачи свидетельства 0 на наследство, праве собственности на долю в общем имуществе супругов, с правилами удостоверения отдельных видов сделок (удостоверение завещаний, доверенностей, договора о разделе наследственного имущества между наследниками и др.);

- изучить порядок заверения копий документов и выписок из них; порядок совершения других нотариальных действий, направленных на удостоверение бесспорных фактов (свидетельствование подлинности подписей на документах и верности перевода документов с одного языка на другой, принятие в депозит для передачи кредитору денежных сумм и ценных бумаг и др.);
- изучить порядок совершения отдельных нотариальных действий в части удостоверения информации, связанной с иностранными государствами, иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами; а также особенности оформления наследственных дел с участием иностранных граждан;
- познакомиться с порядком совершения нотариальных действий, направленных на придание исполнительной силы долговым и платежным документам (совершение исполнительных надписей, протестов векселей и т.д.);
 - получить навыки составления основных нотариальных документов;
- осуществить подбор эмпирического материала, который может быть использован при написании дипломной работы.

Производственная практика в адвокатуре

При прохождении производственной практики в адвокатуре перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить действующие нормативные правовые акты,
 регламентирующие адвокатскую деятельность, создание и функционирование адвокатских образований;
- познакомиться с формами и методами реализации адвокатом представительских полномочий в гражданском и арбитражном процессе;
- проанализировать основания и условия участия адвоката в гражданском и арбитражном процессе; особенности участия адвоката в суде первой инстанции, в апелляционной, кассационной, надзорной инстанции;
 - присутствовать при осуществлении адвокатом приема клиентов;
- подготавливать проекты правовых заключений по вопросам, с которыми обращаются клиенты;
- изучить и обобщить правоприменительную практику по конкретным гражданским, административным делам, имеющимся в производстве, сделать из них выписки;

- ознакомиться с делопроизводством адвокатского образования, ведением учетной документации, заполнением регистрационной карточки, выдачей ордеров на оказание соответствующей юридической помощи;
- ознакомиться с практикой составления адвокатом служебных и процессуальных документов, в том числе: запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также иные организации; исковых заявлений и возражений на исковые заявления; ходатайств; претензий; апелляционных, кассационных и надзорных жалоб и возражений на них;
- ознакомиться с практикой сопровождения адвокатом договорных отношений с иностранными юридическими лицами;
- составлять проекты вышеуказанных документов по поручению руководителя от организации;
- принять участие, по согласованию с адвокатом, в изучении конкретного гражданского или административного дела, по итогам сделать правовое заключение;
- собрать необходимый для написания выпускной квалификационной работы эмпирический материал.

Производственная практика в прокуратуре

При прохождении производственной практики в прокуратуре перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить действующие нормативные правовые акты,
 регламентирующие деятельность прокурора;
 - изучить организацию работы прокуратуры;
- ознакомиться с руководящими указаниями Генерального прокурора
 РФ, его заместителей и прокурора области, края, города;
- ознакомиться с обзором практики работы прокуратуры по организации и осуществлению ее деятельности;
- ознакомиться с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре;
- принять участие в проведении проверок исполнения законов, в том числе в проведении проверки законности правовых актов;
- подготовить проекты актов прокурорского реагирования протестов, представлений, постановлений, исков;
- ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан;

- принять участие в разрешении жалоб или заявлений, составив проекты ответов на них;
- принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов;
 - принять участие в подготовке проектов процессуальных документов;
- изучить несколько гражданских дел, подлежащих рассмотрению в суде, арбитражном суде; составить план участия прокурора в судебном разбирательстве по конкретному гражданскому делу;
- составить проекты исковых заявлений, протестов, заключений по конкретным гражданским делам, разрешаемым в судах общей юрисдикции, арбитражных судах с участием прокурора;
- изучить формы участия прокуратуры в международном сотрудничестве;
- изучить практику по делам об исполнении запроса о выдаче лица,
 находящегося на территории Российской Федерации;
- присутствовать на судебных заседаниях по рассмотрению гражданских дел с участием прокурора;
- осуществить подбор судебной практики по гражданским делам,
 которая может быть использована при написании выпускной квалификационной работы.

Производственная практика в органах Федеральной службы судебных приставов

При прохождении производственной практики в органах Федеральной службы судебных приставов перед студентом ставятся следующие задачи:

- ознакомиться с делопроизводством территориального органа (подразделения) службы судебных приставов;
- изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов;
- ознакомиться с организацией работы по исполнению судебных решений и иных актов, подлежащих принудительному исполнению;
- проанализировать порядок и сроки возбуждения, отложения,
 приостановления и прекращения исполнительного производства;
- определить роль судебных органов при осуществлении исполнительного производства;
 - изучить меры принудительного исполнения;

- познакомиться с работой по принудительному взысканию задолженности по налогам и другим обязательным платежам; порядком оценки и реализации арестованного имущества;
- ознакомиться с практикой исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных государств и иностранных организаций;
- изучить документы, составляемые в процессе осуществления деятельности судебными приставами;
- составить проекты вышеуказанных документов по заданию руководителя практики от организации;
- ознакомиться с практикой рассмотрения жалоб на действия (бездействие) судебных приставов;
- ознакомиться с организацией приема граждан, рассмотрения их письменных и устных обращений, уведомлений о принятых решениях; присутствовать на приеме таких граждан;
- подобрать эмпирический материал, необходимый для написания дипломной работы.

Производственная практика в органах государственной власти и местного самоуправления

При прохождении производственной практики в органах государственной власти и местного самоуправления перед студентом ставятся следующие задачи:

- изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность данного органа государственной власти (местного самоуправления);
- ознакомиться с распределением обязанностей и компетенцией органов государственной власти и местного самоуправления;
- изучить порядок образования, структуру, организацию работы отделов и управлений органа государственной власти (местного самоуправления);
- познакомиться с порядком подготовки документов, принимаемых органами государственной власти и местного самоуправления;
- участвовать в составлении проектов вышеуказанных документов по заданию руководителя практики от организации;

- изучить этапы подготовки и проведения заседаний органов государственной власти и местного самоуправления, формы их работы в период между заседаниями;
- ознакомиться с организацией приема граждан, рассмотрения их письменных и устных обращений, уведомлений о принятых решениях;
- присутствовать на приеме таких граждан, составить проекты необходимых документов;
- ознакомиться с практикой рассмотрения жалоб на действия (бездействие) органов государственной власти (органов местного самоуправления);
- принимать участие в рассмотрении гражданских дел по заявлениям граждан и юридических лиц о оспаривании действий (бездействия), актов и решений органов государственной власти или местного самоуправления;
- изучить договоры о сотрудничестве со странами Европы и Азии в области внешнеэкономических, культурных связей, в сфере образования;
- изучить: опыт установления и реализации партнерских отношений с зарубежными муниципальными образованиями; практику обмена опытом по проведению муниципальных реформ; ознакомиться с системой профессионального развития муниципальных служащих путем освоения лучших практик местного самоуправления в зарубежных странах;
- осуществить подбор эмпирического материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

Сведения о выполнении указанных заданий должны быть отражены в дневнике и отчете о прохождении практики.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет» Юридический институт

	Юридический институт
кафедра	
	ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Студента	
	фамилия, имя, отчество
Курс	_ группа
Направление подг	ГОТОВКИ
Профиль	

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Фамилия
Имя и отчество
Kypc
Направление подготовки «Юриспруденция»
Профиль
Место прохождения практики
Сроки прохождения практики:
Сроки практики в организации
с «»20г. по «»20г.
Сроки практики на кафедре
с «»20г. по «»20г.
Руководитель практики от кафедры
(Ф.И.О., должность руководителя)
Директор ЮИ СФУ
Зав. кафедрой
<i>М.П.</i> «»20 г.
Прибыл на место практики
$M.\Pi.$

подпись представителя профильной организации
Назначен
должность
и приступил к работе20 г
$M.\Pi.$
подпись представителя профильной организации

Переведен		20 г.
-	рабочее место, должность	
Откомандиров $M.\Pi.$	ан в СФУ	20 г.
подпись предста		
	полненных работах/заданиях	
Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ/заданий	Подпись руководителя
производственн 1. 2. 3	материалов, собранных студентом в перио ой практики, в том числе для выпускной квалифика я студента по улучшению работы организации, учре	ационной работы
IV. Заключение	студента по итогам практики и его предложения	
Подпись студен	га «»	20 Γ.

V. Характеристика работы студента организацией с подписью руководителя, датой печатью (с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненно работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)				
Подпись руководителя практики от профильной организации	<u> </u>			
VI. Оценка кафедрой отчета и аттестации практики (Дается краткая рецензия с указанием досто системе)	и студента о прохождени	и производственной		
Подпись руководителя от кафедры				

Форма титульного листа отчета о прохождении производственной практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» Юридический институт

кафедра		

место і	прохождения практики	
Руководитель от университета _		
	инициалы, фамилия	подпись, дата
Руководитель от предприятия _		
	инициалы, фамилия	подпись, дата

Министерство науки и высшего образования РФ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

Юридического института

Е.В. Демьяненко

«<u>/</u>» сентября 2021г.

Программа производственной практики Преддипломная практика

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция профиль 40.03.01.31 Международное и иностранное право

квалификация (степень) выпускника Бакалавр

1 Общая характеристика практики

- 1.1 Вид практики производственная.
- 1.2 Тип практики –преддипломная.
- 1.3 Способы проведения стационарная, выездная.
- 1.4 Форма проведения дискретно.

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

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Направление подготовки «Юриспруденция» (бакалавриат), компетенции и						
индикаторы формирования компетенции						
профиль «Международное и иностранное право» (МИП)						
Наименовани	Наименовани Код Бакалавриат Индикаторы					
е категории компетенции компетенции формирования						
(группы)			компетенции			
	Общепро	офессиональные компете	нции			
Юридический	ОПК-1	Способен	ОПК-1.1 Определяет			
анализ		анализировать	основные закономерности			
		основные	формирования и			
		закономерности	функционирования права и			
		формирования,	государства			
		функционирования и	ОПК-1.2 Анализирует			
		развития права	основные этапы и тенденции			
			развития права и			
государства						
Юридическая	ОПК-3	Способен участвовать в	ОПК-3.1 Демонстрирует			
экспертиза		экспертной	навыки анализа правовых			
		юридической	актов, документов и иных			
		деятельности в рамках	правовых текстов в рамках			
		поставленной задачи	поставленной задачи			
			ОПК-3.2 Оформляет			
			результаты экспертной			
			юридической деятельности в			
			рамках поставленной задачи			

Профессиональные компетенции				
Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий				
ПК-1	Способен проектировать правовые нормы для	ПК-1.1 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет		
	различных уровней нормотворчества и сфер	способы их преодоления и устранения ПК-1.2 Понимает сущность и		
	профессиональной деятельности	уровни нормотворческого процесса, различает его стадии		
		ПК-1.3 Проектирует правовые нормы, прогнозирует последствия их реализации, в		
Тип задач профессио		том числе с учетом возможных коррупционных рисков правоприменительный		
ПК-2	Способен квалифицированно реализовывать нормативные регулятивные средства и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.1 Корректно определяет юридические факты в процессе осуществления правоприменительной деятельности ПК-2.2 Определяет совокупность нормативных регулятивных средств для непосредственной реализации и применения в конкретной сфере юридической деятельности ПК-2.3 Различает виды правоприменительных актов и учитывает их специфику в конкретных сферах юридической деятельности		
Тип задач профессионал	<u> </u>	пертно-консультационный		
ПК-6	Способен осуществлять профессиональную деятельность на иностранном языке (английский/немецкий)	ПК-6.1 Осуществляет поиск, сбор, систематизацию, устное и письменное формулирование юридической информации на иностранном языке (английский/немецкий) ПК-6.2 Решает конкретные задачи юридической		
		деятельности на иностранном языке (английский/немецкий)		

3 Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

По учебному плану преддипломная практика проводится на 4 курсе (8 семестр) по очной форме обучения и на 5 курсе (10 семестр) по заочной и очно-заочной формам обучения; продолжительность - 4 недели (6 зачетных единиц).

В течение 3 недель обучающийся выполняет задания руководителя практики по подготовке ВКР (бакалаврской работы), в результате чего оформляет ВКР (бакалаврскую работу) и отчет о преддипломной практике. Не позднее, чем за 4 дня до окончания периода практики подготовленный отчет о практике и выполненная ВКР (бакалаврская работа) представляется руководителю практики, который по результатам их проверки и не позднее последнего дня практики должен дать заключение о работе студента в период преддипломной практики.

Преддипломная практика базируется на использовании знаний, умений и навыков, полученных при изучении предшествующих ей дисциплин и практик на всех курсах обучения; представляет собой логическое завершение теоретического и практического обучения и направлена на формирование и закрепление у обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» профессиональных умений и навыков. Преддипломная практика позволяет обучающемуся систематизировать знания, умения и навыки, полученные в период обучения, а также подготовиться к государственной итоговой аттестации – защите выпускной квалификационной работы.

Обучающийся, направленный на преддипломную практику, должен <u>знать:</u>

– основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права, его природу и сущность; особенности государственного и правового развития России и зарубежных стран; место России в системе международных отношений; систему правового регулирования всех сфер жизни общества и государства, его создания, функционирования и развития; сложившуюся правоприменительную практику; фундаментальные основы юридической науки, сложившиеся научные правовые школы; базовую юридическую терминологию на иностранном языке (английский/немецкий);

уметь:

анализировать и квалифицировать практические ситуации и обстоятельства; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; оперировать юридическими понятиями и

категориями, научным аппаратом; применять норму права к практической ситуации; анализировать, систематизировать и обобщать правоприменительную практику и научные концепции;

владеть:

- базовой юридической терминологией и научным аппаратом, в том числе на иностранном языке (английский/немецкий); основными навыками работы с нормативными и правоприменительными актами, научными гипотез (версий); источниками; приёмами построения выводов навыками сбора и обработки логическими основами аргументации; информации, имеющей значение для реализации правовых норм соответствующих сферах профессиональной деятельности; навыками использования программных средств и навыками работы в компьютерных сетях.

Преддипломная практика предшествует государственной итоговой аттестации, включающей государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

4 Объём практики, ее продолжительность и содержание

Объем практики: 6 з.е.

Продолжительность: 4 недели/ 216 акад. часов

No	Разделы (этапы) практики	Виды учебно	ой работы,	Формы контроля
п /п		на практике	включая	
		самостоятельн	ную работу	
		студентов	И	
		трудоемкость	(в часах)	
	Указываются разделы (этапы)	Час.	3.E.	
	практики (подготовительный этап,			
	включающий инструктаж по технике			
	безопасности, экспериментальный			
	этап, обработка и анализ полученной			
	информации, подготовка отчета			
	по практике)			
	Подготовительный этап, в том	12	0,33	
	числе:			
1	Консультация руководителя	4	0,11	собеседование
	практики, составление плана-графика			
	преддипломной практики с			
	указанием индивидуальных заданий			
	на весь период преддипломной			
	практики			
2	Обоснование актуальности темы ВКР	8	0,22	собеседование
	(бакалаврской работы).			

	Представление пояснительной			
	записки/введения к ВКР			
	Обработка и анализ полученной	186	5,17	
	информации, в том числе:			
1	Разработка, обоснование и	9	0,25	собеседование
	представление развернутой			
	структуры ВКР (бакалаврской			
	работы).			
2	Подбор, изучение и оформление	9	0,25	собеседование
	списка литературы и			
	правоприменительной практики по			
	выбранной теме.			
3	Подготовка ВКР	168	4,67	аоборонования
3	Подготовка БКР	100	4,07	собеседование
	Подготовка отчета о практике, в	18	0,5	
	том числе:			
	T DYD	1.4	0.20	
1	Подготовка и представление ВКР	14	0,38	отчет
	(бакалаврской работы), выполненной			
	с соблюдением требованиями СТО			
	4.2-07-2014	2.5	0.11	
2	Подготовка и представление отчета о	3,7	0,11	отчет
	практике с приложением документов			
	о выполнении индивидуальных			
_	заданий за весь период практики			
3	Защита практики	0,3	0,01	зачет
	ИТОГО:	216	6	

5 Формы отчётности по практике

Формой отчетности является отчет о преддипломной практике (Приложение 1), включающий в содержание заполненный руководителем рабочий план-график преддипломной практики (Приложение 2), а также текст ВКР (бакалаврской работы), выполненной с соблюдением требованиями СТО 4.2–07–2014.

Обучающийся должен выполнить всё содержание практики, своевременно оформить и представить руководителю практики письменный отчет и ВКР (бакалаврскую работу).

6 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения преддипломной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации по преддипломной практике является зачет.

Руководитель практики от кафедры оценивает отчет о преддипломной практике (Приложение 1), включающий в содержание заполненный руководителем рабочий план-график преддипломной практики (Приложение 2), а также текст ВКР (бакалаврской работы), выполненной с соблюдением требованиями СТО 4.2–07–2020.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Для проведения практики рекомендуется использовать следующие материалы:

- 7. СТО 4.2-07-2014 Система менеджмента качества: общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности. Красноярск, 2014. Режим доступа: http://about.sfu-kras.ru/docs/8127/17666/556259.
- 8. Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам подготовки бакалавров в ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет» Красноярск, 2013. Режим доступа: http://about.sfu-kras.ru/docs/8990/pdf/535982
- 9. Полникова Е.М. Научная библиотека eLIBRARY.RU: Руководство пользователя / Е.М. Полникова, С.М. Шабанова; ООО «РУНЭБ»; Санкт-Петербургский государственный университет. Москва: РУНЭБ, 2010.
- 10. Згадзай О. Э. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / О. Э. Згадзай, С. Я. Казанцев. 2015.

Для проведения практики рекомендуется использовать следующие Интернет-ресурсы:

- elibrary.ru Научная электронная библиотека
- rospravosudie.com Электронная база правовых актов «РосПравосудие»
- sudact.ru Электронная база судебных и нормативных актов РФ (СудАкт)
 - pda.duma.gov.ru Парламентская библиотека
- lib.ksrf.ru Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» (Конституционный Суд РФ)

- EUP.RU юридическая электронная библиотека
- law.edu.ru юридическая Россия
- civil.consultant.ru классика российского права
- garant.ru Гарант (информационно-правовой портал)
- iusrussia.msu.ru Университетская информационная система РОССИЯ
 - rls.ru Российская государственная библиотека
 - lib.law.spbu.ru библиотека on-line Юридического факультета СПбГУ
 - pravo.gov.ru официальный интернет-портал правовой информации
 - knigafund.ru электронно-библиотечная систем
 - https://hudoc.echr.coe.int официальная база решений ЕСПЧ
 - http://www.icj-cij.org Официальный сайт Международного Суда ООН
- http://www.un.org/ru/law/icc/documents.shtml Международный уголовный суд

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1. Перечень необходимого программного обеспечения

8.1.1	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level			
8.1.2	Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1			
	License No level			

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

При подготовке выпускной квалификационной работы в рамках преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» используются следующие электронные информационные ресурсы.

- «Консультант Справочно-правовая система Плюс». Разделы: «Судебная «Комментарии «Законодательство», практика», Доступ сетевой ΗБ СФУ). законодательства». (B читальных залах Еженедельное обновление.
- 2. Научная электронная библиотека e-library.ru. Полнотекстовая коллекция «Российские академические журналы on-line» (издательство «Наука») включает 139 журналов, включая РЖ ИНИОН. Заключено лицензионное соглашение (до ноября 2021 года) об использовании ресурсов

со свободным доступом с компьютеров университетской сети (http://elibrary.ru/).

- 3. Электронная библиотека диссертаций РГБ -420 тыс. авторефератов и диссертаций по всем отраслям знаний архив (1965-2010 г.г) на русском языке, защищенные во всех институтах России, а также в СНГ и в некоторых других странах, поступающих как обязательный экземпляр рассылки в РГБ. Преимущественно фонд состоит из диссертаций, начиная с 2002 года, но есть и более ранние (с 1998 года). Доступ в читальных залах НБ СФУ.
- 4. УИС Россия (Университетская информационная система Россия) электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области философии, социологии, международных отношений и других гуманитарных наук. Доступ через сеть Интернет по IP адресам СФУ логину/паролю.

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Сибирский федеральный университет располагает материальнотехнической базой, обеспечивающей проведение всех видов подготовки, обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам Имеются специальные помещения проведения групповых ДЛЯ индивидуальных консультаций, текущего контроля, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

При использовании электронных изданий, справочно-правовых систем и свободного доступа к интернет-ресурсам СФУ обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе и/или библиотеке. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет». Доступ в электронную информационносреду образовательную Сибирского федерального университета электронно-библиотечную систему (электронная библиотека) обеспечивается информационно-телекоммуникационную точки, через «Интернет», как на территории СФУ, так и вне ее.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриат),

утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 года № 1011.

Разработчики:	A 1
Демьяненко Е.В	1 60/
Богунова О.В	7
Мишина И.Д	Janfr
97 (50)	

Программа принята на заседании НМСИ Юридического института « 01» сентября 2021 года, протокол № 2.

ФОРМА ОТЧЕТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Федеральное государственное автономное

	образоват	ельное учрежден	ние выс	сшего образо	вания
	«Си	бирский федерал	іьный у	ниверситет»	
		Юридически	ий инст	гитут	
кафедра					
	OTUFT	О ПРЕДДИПЛ	ОМН	ЭЙ ПРАКТ И	IKE
	OTALI			JH III AN I I	IRL
Руководите	ль практики				
		подпись, дата д	олжность	, ученая степень	инициалы, фамилия
Студент					
I	номер группы	номер зачетной кн	ижки	подпись, дат	инициалы, фамили

Кафедра:			

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

 Рабочий план-график преддипломной практики Заключение руководителя практики 	4	
Приложение: Бакалаврская работа по теме:		
(H	 ia	л.)

ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

кафедра	
Заключение о работе направления подготовки 40.03.0 фо	1 Юриспруденция
Ф.И.О. студенто	<u> </u>
в период преддипломной практики с «»	
Работа студента по подготовке ВКР:	
выполнена/не выполнена в	з полном объеме
FT	
Преддипломная практика:	зачтена/ не зачтена
Преддипломная практика:	
Преддипломная практика:	