

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Образовательно-научный кластер
«Институт управления и территориального развития»
Высшая школа права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная преддипломная практика»

Шифр: 40.04.01

Направление подготовки: «Юриспруденция»

Профиль: «Прикладная юриспруденция»

**Квалификация выпускника:
магистр**

Калининград

Лист согласования

Составитель: Фадеева Елена Сергеевна, к.ю.н., ст. преподаватель ОНК «Институт управления и территориального развития»

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»

Протокол № 6 от 26 января 2024 г.

Председатель Ученого совета,
и.о. руководителя ОНК «Институт
управления и территориального развития» Д.Г. Житиневич

Руководитель ОП Е.С. Фадеева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *производственная*.

Тип практики: *преддипломная*.

Способ проведения практики: *стационарная / выездная*.

Форма проведения практики: *дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения*.

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

Цель практики – закрепление и углубление теоретических и практических знаний и умений, полученных при обучении; выполнение задач, связанных с научно-исследовательской работой обучающегося по выполнению магистерской диссертации (проверка гипотез, сбор эмпирического материала, апробация результатов и т.д.).

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК 3.1. Выбирает релевантные правила, методы, способы, приемы толкования правовых актов ОПК 3.2. Интерпретирует смысл правовых актов для устранения ситуации правовой неопределенности ОПК 3.3. Определяет наличие ситуаций пробелов и коллизий норм права	Знать: - методы, приемы толкования права. Уметь: - выявлять пробелы и коллизии правовых норм, толковать нормы права. Владеть: - навыками юридической интерпретации.
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 - Анализирует и фактическую и юридическую стороны дела ОПК-4.2 - Собирает и оценивает доказательства с точки зрения их относимости, допустимости, полноты, всесторонности ОПК-4.3 - Аргументирует правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Знать: - методы, приемы толкования права и юридической аргументации. Уметь: - аргументировать принятые решения, в том числе с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений. Владеть: - навыками консультирования; навыками юридического письма, публичной речи, ведения дискуссии и полемики.
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1 Соблюдает этику делового и общения ОПК-6.2 Соблюдает профессиональные этические нормы, не совершает действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег ОПК-6.3 Знает и может принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Знать: - ценностные ориентиры публично-правового регулирования и профессиональной этики. Уметь: - реализовывать принципы профессиональной этики юриста в своей деятельности. Владеть: - навыками этичного и антикоррупционного поведения, профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений.
ПК-1. Способность выбирать и применять правила, методы, приемы и средства создания, изменения, отмены и	ПК-1.1 Знает правила, методы, приемы, средства и процедуры разработки и систематизации правовых норм и правовых актов ПК-1.2 Выбирает правила, методы, приемы и средства разработки и систематизации правовых норм и	Знать: - правила юридической техники. Уметь: - разрабатывать проекты правовых актов. Владеть:

систематизации правовых актов	правовых актов для конкретных правоотношений ПК-1.3 Организует деятельность по разработке и систематизации правовых норм и правовых актов ПК-1.4 Разрабатывает и систематизирует правовые нормы и правовые акты	- навыками применения юридико-технических приемов.
ПК-2. Способность квалифицированно применять нормативные (индивидуальные) правовые акты в юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права	ПК-2.1 Понимает содержание и действие механизма правового воздействия на правоотношения ПК-2.2 Знает и выбирает формы, средства, методы правореализации в конкретном правоотношении ПК-2.3 Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности ПК-2.4 Применяет нормативные (индивидуальные) правовые акты	Знать: - основы экспертно-консультационной деятельности в области права. Уметь: - планировать и проводить экспертизу нормативных и индивидуальных правовых актов. Владеть: - навыками составления экспертных юридических заключений.
ПК-3. Способность проводить исследования в области права, разрабатывать рекомендации по совершенствованию правового регулирования и правореализации	ПК-3.1 Организует и проводит исследования в области права ПК-3.2 Анализирует и обобщает информацию о государственно-правовых институтах, правоотношениях ПК-3.3 Разрабатывает рекомендации по совершенствованию правового регулирования и правореализации ПК-3.4 Публично представляет результаты исследований	Знать: - основы научной деятельности. Уметь: - проблематизировать, выдвигать гипотезы и предлагать решения проблем правового регулирования и правореализации в публично-правовой сфере. Владеть: - навыками самостоятельного исследования проблем публично-правового регулирования и правореализации.
ПК-4. Способность собирать и анализировать данные о юридической деятельности подразделения (организации), осуществлять представление интересов подразделения (организации)	ПК-4.1 Осуществляет поиск информации о деятельности подразделения (организации) ПК-4.2 Анализирует и обобщает информацию о деятельности подразделения (организации) ПК-4.3 Подготавливает информационные и документальные материалы для представления интересов организации ПК-4.4 Совершает юридически значимые действия в процессе представления интересов организации	Знать: - методы сбора и обработки правовой информации. Уметь: - принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм. Владеть: - навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования общественных отношений и определения возможных путей их решения.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика представляет собой практику обязательной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------

Подготовительный этап	Определение индивидуального задания на практику	Заполнение разделов дневника
	Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	Заполнение разделов дневника
Основной этап	Обработка и систематизация нормативного, фактического и библиографического материала	Заполнение разделов дневника
	Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации	Заполнение разделов дневника
	Анализ данных, проверка гипотез, апробация результатов, разработка рекомендаций	Заполнение разделов дневника
Заключительный (отчетно-аттестационный) этап	Подготовка отчетной документации по итогам практики	Составление отчета
	Представление результатов	Защита отчета

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Организации-партнеры, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся:

- 1) Балтийский флотский военный суд
- 2) Калининградский областной суд
- 3) Арбитражный суд Калининградской области
- 4) Управление судебного департамента в Калининградской области
- 5) Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области
- 6) Адвокатская палата Калининградской области
- 7) Прокуратура Калининградской области
- 8) Управление МВД России по Калининградской области
- 9) Западное линейное управление МВД России на транспорте
- 10) Следственное управление Следственного комитета РФ по Калининградской области
- 11) Избирательная комиссия Калининградской области
- 12) Государственная инспекция труда в Калининградской области
- 13) Правительство Калининградской области
- 14) Калининградская лаборатория судебных экспертиз Министерства юстиции РФ
- 15) Администрация городского округа «Город Калининград»
- 16) Управление Федеральной службы судебных приставов по Калининградской области
- 17) Управление Министерства юстиции РФ по Калининградской области
- 18) Нотариальная палата Калининградской области
- 19) Управление Федеральной антимонопольной службы по Калининградской области

- 20) Аппарат Уполномоченного по правам человека в Калининградской области
- 21) Калининградский следственный отдел на транспорте Северо-Западного следственного управления на транспорте Следственного комитета Российской Федерации
- 22) ООО «Солнцев и партнеры»
- 23) Государственное казенное учреждение Калининградской области «Аппарат Общественной Палаты Калининградской области»
- 24) Ассоциация «Совет муниципальных образований Калининградской области» (АМОКО)
- 25) ООО «Юридическое бюро Роменко А.В.»
- 26) ООО «Балтийская ассоциация участников размещения заказов»
- 27) ООО «Многопрофильное агентство «Центролекс»
- 28) Центральная почтовая таможня (Калининградский почтовый таможенный пост)

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
 2. Отчет по практике с приложениями;
- Указанные документы представляются руководителю практики.
Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. Производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время).
2. Научно-исследовательская (сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета по практике).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- дневник практики.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- отчет по практике;
- собеседование по отчету по практике.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i>	отлично	86-100

		Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий		
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие / В. В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1157859>

Дополнительная литература

1. Мониторинг правоприменения 2019-2020: труды экспертов СПбГУ : монография / под науч. ред. С. А. Белова, Н. М. Кропачева. - Санкт-Петербург : Изд-во С.-Петербург. ун-та, 2020. - 386 с. - ISBN 978-5-288-06081-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840599>
2. Шутая, Н. К. Теория и практика делового общения : учебное пособие / Н. К. Шутая, О. О. Румянцева. - Москва : РГУП, 2018. - 120 с. - ISBN 978-5-93916-695-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1195554>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций

- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/высшей школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>

<i>критериев оценки результата и процесса</i>		
Сбор информации: <i>наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы</i>	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
Анализ информации: <i>формулирование выводов</i>	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
Оформление работы: <i>подготовка и представление результатов</i>	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
Представление задания	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
Подведение итогов: <i>рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Образовательно-научный кластер
«Институт управления и территориального развития»
Высшая школа права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Учебная ознакомительная практика»

Шифр: 40.04.01

Направление подготовки: «Юриспруденция»

Профиль: «Прикладная юриспруденция»

Квалификация выпускника: магистр

Лист согласования

Составитель: Усенко Ю.Н., старший преподаватель ОНК «Институт управления и территориального развития».

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»

Протокол № 6 от 26 января 2024 г.

Председатель Ученого совета,
и.о. руководителя ОНК «Институт
управления и территориального развития» Д.Г. Житиневич

Руководитель ОП Е.С. Фадеева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Учебная.*

Тип практики: *Учебная ознакомительная практика.*

Способ проведения практики: *стационарная.*

Форма проведения практики: *непрерывная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.*

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

Цель практики – закрепление знаний и умений, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, выработка первичных практических профессиональных навыков, способствующих комплексному формированию компетенций обучающихся.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои личностные, ситуативные, временные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения профессиональных задач УК-6.2. Определяет способы совершенствования собственной деятельности и ее приоритеты на основе самооценки УК.6.3. Владеет индивидуально значимыми способами самоорганизации и саморазвития, выстраивает гибкую профессионально-образовательную траекторию	Знать: - основы правового регулирования общественных отношений; - базовые элементы и приемы, применяемые в самоорганизации профессиональной деятельности; - понятие и структуру правового статуса субъектов права; - принципы и методы поиска необходимых данных в профессиональной деятельности с привлечением современных информационных технологий. Уметь: - составлять перспективный план с учетом возможных препятствий; - решать конфликтные ситуации, опираясь на знания о стратегиях поведения; - аргументированно излагать свои убеждения; - принимать и реализовывать управленческие решения; - разрешать конфликтные ситуации с позиций социальной ответственности. Владеть: - приемами самооценки, эффективного общения и слушания, позитивного общения; - первичными навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования и определения возможных путей их решения.

<p>ПК-2. Способность квалифицированно применять нормативные (индивидуальные) правовые акты в юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права</p>	<p>ПК-2.1. Понимает содержание и действие механизма правового воздействия на правоотношения ПК-2.2. Знает и выбирает формы, средства, методы правореализации в конкретном правоотношении ПК-2.3. Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности ПК-2.4. Применяет нормативные (индивидуальные) правовые акты</p>	<p>Знать: - методы, приемы толкования права и юридической аргументации; - основы правоприменительной техники. Уметь: - анализировать проекты правовых актов; - аргументировать правовые решения, в том числе с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений. Владеть: - навыками консультирования; навыками юридического письма, публичной речи и юридической аргументации; - навыками определения элементов механизма правового регулирования рассматриваемых общественных отношений, анализа правовых ситуаций, выявления проблем регламентации действий в профессиональной сфере и определения возможных путей их решения.</p>
<p>ПК-4. Способность собирать и анализировать данные о юридической деятельности подразделения (организации), осуществлять представление интересов подразделения (организации)</p>	<p>ПК-4.1. Осуществляет поиск информации о деятельности подразделения (организации) ПК-4.2. Анализирует и обобщает информацию о деятельности подразделения (организации) ПК-4.3. Подготавливает информационные и документальные материалы для представительства интересов организации ПК-4.4. Совершает юридически значимые действия в процессе представления интересов организации</p>	<p>Знать: - основы правового статуса организации (места прохождения практики), делопроизводства и документооборота в организации; - методы сбора и обработки правовой информации. Уметь: - планировать и осуществлять свою деятельность с учётом анализа и оценки нормативно-правовой информации; - аргументировать решения, в том числе с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений; - принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм. Владеть: - навыками самостоятельного анализа и обобщения результатов юридической практики; - навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования общественных отношений и определения возможных путей их решения.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Учебная ознакомительная практика» практика представляет собой практику подготовки студентов, в части формируемой участниками образовательных отношений.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Получение и анализ задания Организационные мероприятия по разъяснению целей и задач практики, определение индивидуального задания на практику</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
Производственный этап	<i>Мероприятия по сбору нормативного, фактического и библиографического материала Обработка и систематизация нормативного, фактического и литературного материала Выполнение задания на практику и подготовка отчета Ведение дневника</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
Заключительный этап	<i>Оформление отчета</i>	<i>Проверка отчетных документов</i>
	<i>Представление результатов</i>	<i>Защита отчета</i>

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Организации-партнеры, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся:

- 1) Балтийский флотский военный суд
- 2) Калининградский областной суд
- 3) Арбитражный суд Калининградской области
- 4) Управление судебного департамента в Калининградской области
- 5) Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области
- 6) Адвокатская палата Калининградской области
- 7) Прокуратура Калининградской области
- 8) Управление МВД России по Калининградской области
- 9) Западное линейное управление МВД России на транспорте
- 10) Следственное управление Следственного комитета РФ по Калининградской области

- 11) Избирательная комиссия Калининградской области
- 12) Государственная инспекция труда в Калининградской области
- 13) Правительство Калининградской области
- 14) Калининградская лаборатория судебных экспертиз Министерства юстиции РФ
- 15) Администрация городского округа «Город Калининград»
- 16) Управление Федеральной службы судебных приставов по Калининградской области
- 17) Управление Министерства юстиции РФ по Калининградской области
- 18) Нотариальная палата Калининградской области
- 19) Управление Федеральной антимонопольной службы по Калининградской области
- 20) Аппарат Уполномоченного по правам человека в Калининградской области
- 21) Калининградский следственный отдел на транспорте Северо-Западного следственного управления на транспорте Следственного комитета Российской Федерации
- 22) ООО «Солнцев и партнеры»
- 23) Государственное казенное учреждение Калининградской области «Аппарат Общественной Палаты Калининградской области»
- 24) Ассоциация «Совет муниципальных образований Калининградской области» (АМОКО)
- 25) ООО «Юридическое бюро Роменко А.В.»
- 26) ООО «Балтийская ассоциация участников размещения заказов»
- 27) ООО «Многопрофильное агентство «Центролекс»
- 28) Центральная почтовая таможня (Калининградский почтовый таможенный пост)

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
Указанные документы представляются руководителю практики.
Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения учебной ознакомительной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
2. учебная (сбор материала для выполнения задания на практику и отчета о практике);
3. научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой задания на практику).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/высшую школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. Обучающиеся заочной формы обучения отчетную документацию предоставляют в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- Задание на практику;
- Дневник практики.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- Дневник практики;
- Отчет по практике.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает руководитель практики в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Иванова, О. Г. Профессиональные навыки и этика юриста: учебное пособие / О. Г. Иванова, Л. В. Майорова, А. Д. Назаров [и др.]; под общ. ред. О. Г. Ивановой. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2022. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4612-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2092908>

2. Кобликов, П. А. Юридическая этика: учебник / А.С. Кобликов. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-261-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852619>

Дополнительная литература

1. Абрамова Н. А., Никулина И. А. Риторика для юристов: учебное пособие / Н. А. Абрамова, И. А. Никулина. — Москва: Проспект, 2020. — 336 с. - ISBN 978-5-392-31081-4; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/43315>

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

3. Короткова, П. Е. Практические навыки адвоката: учебное пособие для бакалавриата / П. Е. Короткова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2024. — 144 с. - ISBN 978-5-91768-894-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2132117>

4. Соколов Н. Я. Профессиональная культура юристов. Понятие. Сущность. Содержание: учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Проспект, 2020. — 352 с. - ISBN 978-5-392-31460-7; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/43101>

5. Гайдаенко-Шер, Н. И. Формирование системы альтернативных механизмов разрешения споров: бесконфликтное общество как основа противодействия коррупции: научно-практическое пособие / отв. ред. Н.Г. Семилютина. - Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: ИНФРА-М, 2020. - 176 с. — DOI 10.12737/6598. - ISBN 978-5-16-010369-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081862>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;

- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/высшей школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
Анализ информации: формулирование выводов	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
Оформление работы: подготовка и представление результатов	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
Представление задания	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>

<i>Подведение итогов: рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>
-------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.