

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(«РУДН»)**

**Юридический факультет  
Кафедра теории и истории государства и права**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Наименование практики – преддипломная**

**Рекомендуется для направления подготовки 40.04.01  
«Юриспруденция»**

*(принято Ученым советом Сочинского Института РУДН  
от «24» мая 2021 г. протокол №03- 04/17)*

**Направленность программы: «Теория и история права и  
государства, сравнительно-правовые исследования»**

**Квалификация (степень) выпускника  
«магистр юриспруденции»**

**Форма обучения – заочная**

**СОЧИ  
2021**

## **1. Цели производственной (преддипломной) практики**

**Целью** преддипломной практики магистранта является:

- приобретение практических навыков самостоятельного ведения научно-исследовательской работы, сбор материала для завершения магистерской выпускной квалификационной работы и проверка обоснованности сделанных в теоретических выводах;
- формирование профессиональных черт юриста; формирование представлений о научно-исследовательской этике в юридической деятельности и основах профессиональной культуры; углубление и закрепление базовых знаний в области юриспруденции и методологии юридической науки;
- формирование умений и навыков самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности.

## **2. Задачи производственной (преддипломной) практики**

**Задачами** преддипломной практики являются:

- овладение и закрепление магистрантом методологии и методики научно-исследовательской работы в области юриспруденции;
- изучение новейших информационных технологий, позволяющих расширить знания магистранта и сократить сроки проведения научно-исследовательских работ;
- приобретение умений и навыков сбора, обработки, хранения, систематизации, анализа и распространения эмпирического материала, научной правовой и специальной научной информации;
- подготовка выпускной квалификационной работы;
- написание научных текстов, тезисов, сообщений и их представление (апробация) по теме магистерского исследования.

## **3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП магистратуры**

Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы магистранта, входит в раздел «Практики, и научно-исследовательская работа» ОС ВО РУДН по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися дисциплин гуманитарного, социально-экономического, юридического, профессионального циклов, а также курсов по выбору студентов, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия, а также прохождение педагогической практики.

Преддипломная практика ориентирована на решение задач, имеющих как теоретическое, так и прикладное значение для изучаемой отрасли права. Примерная тематика магистерских выпускных квалификационных работ определяется кафедрой теории и истории государства и права, реализующей магистерскую программу.

Логическая взаимосвязь преддипломной практики с другими частями ОПОП прослеживается в наличии одинаковых терминов, в соответствующих тезаурусах, схожих компонентов понятийно терминологических систем, единых общенаучных подходов к решению возникающих проблем (деятельностный подход, системный анализ).

Основу содержательно-методической взаимосвязи преддипломной практики с другими частями ОПОП составляет формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, перечисленных в задачах практики.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП, и необходимые при освоении преддипломной (производственной) практики:

«Входные» знания, умения и навыки студента, необходимые для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

**знать и уметь::**

- знать научные основы изучаемой области права;
- знать основные способы юридической обработки информации;
- знать основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- знать ценностные основы профессиональной деятельности в сфере образования;
- знать способы профессионального самопознания и саморазвития;
- уметь системно анализировать и выбирать образовательные компетенции;
- уметь использовать диагностические методы для решения различных профессиональных задач;

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач:

- владеть способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
- владеть различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности;
- владеть способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения;
- владеть технологиями приобретения использования и обновления гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний;
- владеть навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;
- владеть различными способами вербальной и невербальной коммуникации;
- владеть основными методами обработки информации;
- владеть навыками работы с программными средствами.

#### **4. Формы проведения производственной практики**

Основной формой проведения преддипломной практики является научно-исследовательская работа.

Практика проходит в рамках исполнения учебного плана подготовки магистров.

По окончании преддипломной практики магистрант защищает отчет о проделанной работе.

Во время преддипломной практики основной задачей обучающегося является завершение исследования по теме выпускной квалификационной работы магистра. Для этого магистрант должен добросовестно выполнять поручения непосредственного руководителя практики и участвовать в деятельности кафедры. Магистрант участвует в научной работе кафедры: конференциях, круглых столах, семинарах и т.д. На одном из научных мероприятий он должен представить свое сообщение или доклад.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями прохождения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### **5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики**

Преддипломная практика является стационарной практикой и проводится преимущественно на кафедре теории и истории государства и права Сочинского института РУДН. Также кафедрой могут быть предложены базы преддипломной практики или выбраны магистрантами самостоятельно по согласованию с кафедрой в зависимости от тематики магистерской работы и места основной работы магистранта.

Преддипломная практика проводится в 5 семестре третьего года обучения в течение 8 недель (12 з.е.).

#### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики**

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен приобрести следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

<b>Шифр</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы формирования (достижения) компетенции</b>
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;	<p><b>УК-1.1</b> Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы критического анализа;</li> <li>- методологию системного подхода.</li> </ul> <p><b>УК-1.2</b> Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления;</li> <li>- осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта;</li> <li>- производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты;</li> <li>- определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения.</li> </ul> <p><b>УК-1.3</b> Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий;</li> <li>- навыками критического анализа.</li> </ul>
<b>УК-2</b>	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;	<p><b>УК-2.1</b> Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы;</li> <li>- основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности.</li> </ul> <p><b>УК-2.2</b> Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;</li> <li>- уметь видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата;</li> <li>- прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности.</li> </ul> <p><b>УК-2.3</b> Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения;</li> <li>- навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов.</li> </ul>
<b>УК-4</b>	Способен применять современные коммуникативные	<p><b>УК-4.1</b> Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства информационно-коммуникационных технологий;</li> </ul>

	<p>технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия;</p>	<p>- языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности.</p> <p><b>УК-4.2</b> Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке;</li> <li>- вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке;</li> <li>- переводить академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык;</li> <li>- воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию;</li> <li>- понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов;</li> <li>- выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;</li> <li>- вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог;</li> <li>- составлять деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;</li> <li>- вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме;</li> <li>- осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на -иностранном языке;</li> <li>- поддерживать контакты при помощи электронной почты.</li> </ul> <p><b>УК-4.3</b> Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками использования современных коммуникативных технологий;</li> <li>- грамматическими категориями изучаемого (-(ых) иностранного (-(ых) языка (-ов).</li> </ul>
<p><b>УК-5.</b></p>	<p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;</p>	<p><b>УК-5.1</b> Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различные исторические типы культур;</li> <li>- современное состояние общества на основе знания истории;</li> <li>- механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы -- соотношения общемировых и национальных культурных процессов;</li> <li>- особенности различных культур и наций.</li> </ul> <p><b>УК-5.2</b> Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности;</li> <li>- адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе;</li> <li>- толерантно взаимодействовать с представителями различных культур;</li> <li>- интерпретировать проблемы современности с позиций этики и философских знаний.</li> </ul> <p><b>УК-5.3</b> Владеет:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности;</li> <li>-навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур и религий.</li> </ul>
<b>УК-6.</b>	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;	<p><b>УК-6.1</b> Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда;</li> <li>- свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания;</li> <li>- приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.</li> </ul> <p><b>УК-6.2</b> Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;</li> <li>- планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;</li> <li>– подвергать критическому анализу проделанную работу;</li> <li>– находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития, самореализации, использованию творческого потенциала;</li> <li>- управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</li> </ul> <p><b>УК-6.3</b> Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выявления стимулов для саморазвития;</li> <li>– навыками определения реалистических целей профессионального роста;</li> <li>- навыками эффективного планирования собственного времени;</li> <li>- навыками планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.</li> </ul>
<b>ОПК -1.</b>	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	<p><b>ОПК-1.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания.</li> <li>- методы и основные принципы критического анализа;</li> <li>- методы оценки современных научных достижений.</li> </ul> <p><b>ОПК-1.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.;</li> <li>- собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области;</li> <li>- осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта.</li> </ul> <p><b>ОПК-1.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками исследования проблем в области профессиональной деятельности с применением анализа; синтеза и других методов интеллектуальной деятельности;</li> <li>- навыками выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками презентаций и отстаивания собственных оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.</li> </ul>
<b>ОПК-2.</b>	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу правовых актов.	<p><b>ОПК-2.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание должностных обязанностей основных юридических профессий,</li> <li>- требования профессиональной этики юриста,</li> <li>- положения действующего законодательства и правоприменительную практику в необходимых для подготовки экспертных юридических заключений.</li> </ul> <p><b>ОПК-2.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить экспертизу правовых актов;</li> <li>- демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;</li> <li>- действовать в соответствии с должностными инструкциями;</li> <li>- составлять суждения по правовым вопросам;</li> <li>- действовать в соответствии с правовыми актами, должностными инструкциями и моральными нормами в условиях нестандартных, экстремальных ситуаций профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>ОПК-2.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста и имеющихся профессиональных знаний;</li> <li>- навыками поддержания уровня своих профессиональных знаний;</li> <li>- мобилизовать усилия для решения поставленной профессиональной задачи.</li> </ul>
<b>ОПК-3.</b>	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.	<p><b>ОПК-3.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и виды толкования права;</li> <li>- имеет представление о пробелах и структурных компонентах теоретического и прикладного исследования проблемы;</li> <li>- понятие коллизии, виды и способы их преодоления.</li> </ul> <p><b>ОПК-3.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;</li> <li>- собирать и обрабатывать актуальную информацию в сфере профессиональных юридических знаний;</li> <li>- квалифицированно толковать нормативные правовые акты;</li> <li>- сопоставлять эмпирический и теоретический материал;</li> <li>- готовить юридические документы в профессиональной деятельности;</li> <li>- выстраивать аргументы в логической последовательности.</li> </ul> <p><b>ОПК-3.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью обобщать большие информационные массивы;</li> <li>- способностью отбирать и систематизировать данные, сведения и факты в соответствии с поставленными задачами по толкованию нормативных правовых актов, установлению пробелов и путей и способов их преодоления;</li> <li>- оформлять необходимые информационные и аналитические документы и материалы</li> <li>- навыками анализа и применения на практике видов</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>и способов преодоления пробелов;</li> <li>- способностью формулировать и отстаивать наиболее эффективные способы решения ситуации с применением правил о коллизиях;</li> <li>- навыками подготовки и оформления выводов.</li> </ul>
<b>ОПК-4</b>	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процессах.	<p><b>ОПК-4.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание понятия "позиция по делу";</li> <li>- этапы анализа спорного правоотношения.</li> </ul> <p><b>ОПК-4.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выработать алгоритм деятельности по формированию позиции по делу;</li> <li>- различать факты и фактические обстоятельства,</li> <li>- выбрать оптимальный способ и порядок защиты нарушенных и оспариваемых интересов.</li> </ul> <p><b>ОПК-4.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе;</li> <li>- навыками анализа и применения судебной практики и судебной статистики;</li> <li>- навыками подготовки проектов судебных актов по делам различной категории.</li> <li>- многообразии сфер юридической профессиональной деятельности,</li> <li>- законодательные акты, регламентирующие деятельность профессиональной юридической корпорации, профессиональные этические кодексы;</li> <li>- содержание основных процессуальных и служебных документов, актов прокурорского реагирования;</li> <li>- законодательство о статусе судей, Кодекс судейской этики;</li> <li>- участвовать в рассмотрении дел судами;</li> <li>- составлять служебные документы;</li> <li>- построить устное выступление по делу.</li> </ul>
<b>ОПК-5.</b>	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.	<p><b>ОПК-5.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль юридических документов в правовом регулировании и практической деятельности юристов</li> <li>- сущность, понятие, признаки и виды юридических документов, используемых в юридической практике;</li> <li>- правила составления юридических документов;</li> <li>- основные формы работы с юридическими документами;</li> <li>- необходимые реквизиты юридических документов (типичные для всех документов).</li> </ul> <p><b>ОПК-5.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с юридическими документами (составление, изучение, использование).</li> </ul> <p><b>ОПК-5.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа юридических документов, формулирования следующих из них прав и обязанностей.</li> </ul>
<b>ОПК-6</b>	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных правонарушений).	<p><b>ОПК-6.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора;</li> <li>- гуманистическую ценность права;</li> <li>- содержание должностных обязанностей основных юридических профессий,</li> <li>- требования профессиональной этики юриста,</li> <li>- социальную ответственность представителей</li> </ul>



		<p>юридической профессии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению,</li> <li>- меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений;</li> </ul> <p><b>ОПК-6.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получать и распространять знания о праве и правовых явлениях;</li> <li>- доказывать ценность права;</li> <li>- отличать правомерное и неправомерное поведение;</li> <li>- дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма;</li> <li>- оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии;</li> <li>- анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности;</li> <li>- выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности.</li> <li>- демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;</li> <li>- действовать в соответствии с должностными инструкциями;</li> <li>- составлять суждения по правовым вопросам с этических позиций;</li> <li>- действовать в соответствии с правовыми актами, должностными инструкциями и моральными нормами в условиях нестандартных, экстремальных ситуаций профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>ОПК-6.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения;</li> <li>- навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности;</li> <li>- высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p><b>ОПК-7</b></p>	<p>Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p><b>ОПК-7.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные компьютерные программы, автоматизированные системы и правовые базы данных, используемые в профессиональной деятельности;</li> <li>- методы и способы обеспечения компьютерной и информационной безопасности при работе в современных компьютерных сетях.</li> </ul> <p><b>ОПК-7.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать на компьютере на уровне пользователя;</li> <li>- осуществлять поиск и обработку правовой информации;</li> <li>- оформлять юридические документы, в том числе электронные с помощью ИТ;</li> <li>- осуществлять электронное взаимодействие в профессиональной деятельности;</li> <li>- обеспечивать защиту информации.</li> </ul> <p><b>ОПК-7.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами, способами и средствами</li> </ul>

		<p>получения, хранения, переработки, презентации правовой информации и обеспечения ее безопасности с помощью ИТ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользовательскими навыками работы с компьютером как средством управления информацией в юридической деятельности;</li> <li>- навыками ведения электронного документооборота и работы в современных глобальных компьютерных сетях.</li> </ul>
<b>В нормотворческой деятельности</b>		
<b>ПК -1</b>	Способен разрабатывать нормативные правовые акты	<p><b>ПК-1.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие объекта, предмета и метода правового регулирования;</li> <li>- правила юридической техники;</li> <li>- принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию;</li> <li>- совокупность источников права по предмету правового регулирования;</li> <li>- соответствующие научные доктрины по предмету правового регулирования.</li> </ul> <p><b>ПК-1.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права в процессе правотворческой деятельности;</li> <li>- разрабатывать план подготовки нормативно-правового акта;</li> <li>- анализировать сведения, необходимые для разработки нормативно-правового акта;</li> <li>- определять объект, предмет и метод правового регулирования подготавливаемого нормативно-правового акта;</li> <li>- руководить рабочей группой разработки нормативно-правового акта;</li> <li>- вести дискуссию при участии в разработке нормативно-правового акта;</li> <li>- доказывать свою правовую позицию по исследуемому вопросу.</li> </ul> <p><b>ПК-1.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу;</li> <li>- способностью составлять план подготовки нормативно-правового акта;</li> <li>- навыками работы с правовыми документами;</li> <li>- методикой написания и оформления нормативно-правового акта;</li> <li>- навыками представления разработанного нормативно-правового акта;</li> <li>- навыками организации работы коллектива по созданию нормативно-правового акта, т.е. навыками планирования деятельности, распределения работы между исполнителями и контроля результатов выполнения;</li> <li>- способностью формирования убеждения посредством аргументации;</li> <li>- навыками представления разработанного нормативно-правового акта посредством применения современных презентационных технологий.</li> </ul>
<b>В правоприменительной деятельности</b>		

<p><b>ПК -2</b></p>	<p>Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ПК-2.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- концептуальные положения отраслевых и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;</li> <li>- технико-юридические приемы установления фактических обстоятельств в сложившейся социальной ситуации;</li> <li>- понятие и признаки юридических доказательств, надлежащие способы их фиксации;</li> <li>- основные принципы разграничения компетенции органов государственной власти и местного самоуправления в сфере правоприменительной деятельности;</li> <li>- требования к различным видам правоприменительных актов с точки зрения их структуры, содержания, оформления;</li> <li>- историю появления и тенденции развития основных юридических категорий и понятий, их место в различных правовых системах современности;</li> <li>- социально-политическую природу правоприменительного процесса, юридическое значение и функции правоприменительной деятельности;</li> <li>- систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законную правоприменительную деятельность;</li> <li>- способы юридической квалификации фактических обстоятельств, выработанные судебной практикой и научной доктриной;</li> <li>- доктринальные концепции относительно места правовой квалификации в правоприменительном процессе.</li> </ul> <p><b>ПК-2.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать фактические обстоятельства дела, в том числе осуществляя процесс доказывания;</li> <li>- устанавливать соответствие или несоответствие признаков реального фактического обстоятельства признакам юридического факта;</li> <li>- определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств;</li> <li>- определять совокупность правовых последствий установленных фактических обстоятельств;</li> <li>- конкретизировать положения норм права относительно фактических обстоятельств;</li> <li>- устанавливать юридическую основу дела;</li> <li>- квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности;</li> <li>- проверять правильность текста акта, в котором содержится выбранная норма;</li> <li>- проверять подлинность правовой нормы, ее действие во времени, в пространстве и по кругу лиц;</li> <li>- уяснять смысл и содержание нормы;</li> <li>- выносить квалифицированное решение по делу с соблюдением материальных и процессуальных норм права;</li> <li>- осуществлять на практике правоприменительную деятельность при управлении подчиненными подразделениями;</li> </ul>
---------------------	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять степень совершенства применяемых юридических средств;</li> <li>- при квалификации юридических составов учитывать правовые позиции, выработанные правоприменительными органами (судами, органами прокуратуры и т.п.);</li> <li>- в процессе квалификации ориентироваться на нормы права, закрепленные не только в национальном законодательстве, но и в принципах и нормах международного права, а также стандарты защиты прав человека и основных свобод, содержащиеся в основополагающих международных правовых актах, ратифицированных Российской Федерацией, и в решениях Европейского суда по правам человека;</li> <li>- устанавливать степень практической реализации правовой цели (результативность правоприменительной деятельности);</li> <li>- характеризовать степень социальной полезности полученных результатов правоприменительной деятельности.</li> </ul> <p><b>ПК-2.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки;</li> <li>- навыками сбора и фиксации фактов, выступающих доказательствами по делу, с помощью установленных юридических средств, доступными способами в установленных законом формах и порядке;</li> <li>- навыками анализа и юридической оценки фактов, необходимых для решения дела с точки зрения их истинности/ложности, наличия/отсутствия, относимости и т.п.;</li> <li>- навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной практики;</li> <li>- навыками конкретизации правовых норм в условиях нестандартных правовых ситуаций (пробелы в праве, коллизии правовых норм, необходимость конкретизации общих норм и принципов, выявления конкретного содержания в оценочных суждениях и т.п.);</li> <li>- навыками анализа и оценки правильности использования юридической терминологии и демонстрирования свободного владения юридической техникой;</li> <li>- умением составлять обоснованные суждения в резолютивной части правоприменительных актов в части квалификации юридических составов.</li> </ul>
<b>В экспертно-аналитической и консультационной деятельности</b>		
<b>ПК- 3</b>	Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений,	<p><b>ПК-3.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные термины и понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;</li> <li>- положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их</li> </ul>

	<p>соответствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах</p>	<p>проектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции;</li> <li>- правила построения юридического заключения;</li> <li>- требования, предъявляемые к юридическим консультациям;</li> </ul> <p><b>ПК-3.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности;</li> <li>- дискутировать при участии в проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов;</li> <li>- доказывать свою позицию по исследуемым вопросам;</li> <li>- использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;</li> <li>- отличать положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции;</li> <li>- собирать и исследовать информацию;</li> <li>- выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьей, свидетелем и т. д. для того, чтобы получать и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи;</li> <li>- исследовать доказательства, работать со свойствами последних для решения вопросов факта, в том числе решать вопрос об установленности фактов на основе достаточной совокупности доказательств;</li> <li>- квалифицировать совокупность фактов с точки зрения распространяющихся на нее норм права;</li> <li>- с учетом полученных результатов и интересов клиента проектировать позицию по делу, а затем с помощью правовых средств реализовывать ее;</li> <li>- выделить критерии проведения юридической экспертизы, выявлять коррупциогенные факторы при проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов.</li> </ul> <p><b>ПК-3.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;</li> <li>- навыками работы в составе рабочей группы при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;</li> <li>- способностью выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения;</li> <li>- навыками познавать и использовать современные методы исследований;</li> <li>- умением пользоваться законами формальной логики;</li> <li>- умением структурировать содержание нормы права (выделять логическую модель или логическую структуру нормы права, подлежащей применению);</li> <li>- умением на основе результатов исследования</li> </ul>
--	--	--

		<p>определять стратегию и тактику юридической помощи в конкретном деле (ставить цели, формулировать задачи, определять адекватные с точки зрения целей и задач правовые средства юридической помощи и способы достижения);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специальными методиками проведения комплексной экспертизы нормативных правовых актов;</li> <li>- навыками организовывать и руководить рабочей группой по проведению юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, соответствующих созданию условий для проявления коррупции.</li> </ul>
<b>В организационно-управленческой деятельности</b>		
<p><b>ПК-4</b></p>	<p>Способен принимать оптимальные управленческие решения</p>	<p><b>ПК-4.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы процесса разработки и реализации управленческих решений, их содержание и особенности;</li> <li>- современные технологии принятия управленческих решений;</li> <li>- разновидности риска, признаки и виды анализа риска;</li> <li>- основные научные подходы в разработке управленческих решений (системный, комплексный, нормативный, административный, ситуационный и т.п.)</li> <li>- понятие и содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности;</li> <li>- основные способы и принципы выделения проблем и постановки целей управленческого (государственного) решения;</li> <li>- процедурные основы оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, результатов и последствий принятых решений;</li> <li>- процедуру и методы оценки результатов и последствий принятого управленческого решения.</li> </ul> <p><b>ПК-4.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать адекватные стоящим задачам способы управления;</li> <li>- выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений;</li> <li>- проводить диагностику ситуации, анализировать признаки рискованных ситуаций;</li> <li>- осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа информации по разным уровням подготовки материалов для управленческих решений;</li> <li>- рационально строить систему принятия решения и точно соотносить ее с системой ответственности; целесообразно распределять в системе принятия решений соотношение экспертной оценки с действиями должностных лиц, ответственных за принятие и реализацию принятой к исполнению управленческой программы;</li> <li>- определять формальные (нормативные) границы свободы в процессе принятия должностным лицом управленческого решения с тем, чтобы не допустить произвола, с одной стороны, а с другой – ограничения инициативы;</li> <li>- обеспечивать точное распределение</li> </ul>

		<p>функциональных ролей персонала управления, их прав и обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать прогнозы развития управленческой ситуации;</li> <li>- анализировать условия неопределенности и сводить их к минимуму при принятии управленческих решений.</li> </ul> <p><b>ПК-4.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационными процедурами и правилами разработки и оценки результатов принятых управленческих решений;</li> <li>- навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений;</li> <li>- навыками обнаружения и анализа рискованных ситуаций в управленческой деятельности;</li> <li>- навыками построения системы принятия управленческих решений и ее соотносением с должностными обязанностями подчиненных;</li> <li>- навыками построения прогнозов развития управленческой ситуации;</li> <li>- навыками анализа причин появления неопределенности в процессе принятия управленческих решений;</li> <li>- способностью оперативно разрабатывать необходимые меры для разрешения возникающих проблем;</li> <li>- навыками оценить последствия принимаемых управленческих решений;</li> <li>- навыками разрабатывать правила.</li> </ul>
<p><b>ПК- 5</b></p>	<p>Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ПК-5.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности;</li> <li>- существующие научные концепции содержания управленческих инноваций в государственной и негосударственной управленческой деятельности;</li> <li>- тенденции генезиса общеуправленческих методологий и методов;</li> <li>- тенденции специфических внутрисистемных процессов в деятельности отдельных органов государственной власти, муниципальных органов, организаций различных форм собственности.</li> </ul> <p><b>ПК-5.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отличать управленческие инновации от несущественных видоизменений и реорганизаций;</li> <li>- оценивать эффективность управленческих инноваций;</li> <li>- объяснять преимущества управленческих инноваций;</li> <li>- разрабатывать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности, создавать новые организационные структуры либо адаптировать существующие организационные структуры к потребностям реализуемых инновационных процессов;</li> <li>- оформлять внедрение инновационных проектов в государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности посредством принятия нормативных актов соответствующего уровня;</li> <li>- анализировать и использовать международный</li> </ul>

		<p>опыт внедрения инновационных проектов в практической управленческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять междисциплинарную методологическую базу для исследования и внедрения управленческих инноваций;</li> <li>- осуществлять контроль над факторами неопределенности в процессе внедрения инноваций в государственном и (или) негосударственном управлении.</li> </ul> <p><b>ПК-5.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками эффективной коммуникации и разрешения конфликтов;</li> <li>- умением определять проблемные ситуации в деятельности организации и предлагать способы их решения;</li> <li>- способами прогнозирования результатов реализации инновационных процессов в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками использования профессиональных юридических знаний для разработки и реализации способов усовершенствования структуры и методов государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности.</li> </ul>
<p><b>ПК- 6</b></p>	<p>Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права</p>	<p><b>ПК-6.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы организации и проведения научных исследований в области права.</li> </ul> <p><b>ПК-6.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права;</li> <li>- описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием;</li> <li>- осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий;</li> <li>- планировать научное исследование, прогнозировать его результаты;</li> <li>- избирать методы исследования;</li> <li>- оценивать актуальность исследования и его возможных результатов для практической деятельности;</li> <li>- формулировать результаты исследования;</li> <li>- представлять результаты исследования научному сообществу;</li> <li>- сравнивать результаты, полученные при решении задач, с ожидаемыми результатами;</li> <li>- осуществлять функции руководителя исследовательской группы, распределять исследовательские задачи между исполнителями и контролировать их выполнение;</li> <li>- участвовать в научных дискуссиях по предмету исследования;</li> <li>- анализировать мнение оппонентов по теме исследования.</li> </ul> <p><b>ПК-6.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения научных исследований в области права, оценки их результатов;</li> <li>- современными методами научного исследования в предметной сфере;</li> <li>- навыками работы в составе исследовательской группы;</li> <li>- навыками оформления результатов научно-</li> </ul>



		<p>исследовательской работы в области права и их представления научному сообществу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками корректировки результатов исследования в соответствии с полученными критическими и дополняющими замечаниями;</li> <li>- навыками представления научному сообществу результатов научно-исследовательской работы в области права с использованием современных технологий.</li> </ul>
<b>В педагогической деятельности</b>		
ПК- 7	Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне»	<p><b>ПК-7.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действующее законодательство Российской Федерации, международно-правовые нормы, нормативно-правовые акты;</li> <li>- основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин;</li> <li>- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;</li> <li>- базовые требования к формированию образовательных программ юридической направленности</li> </ul> <p style="padding-left: 20px;">основные средства обучения и их дидактические возможности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила техники безопасности и противопожарной защиты;</li> <li>- государственный язык Российской Федерации;</li> <li>- современные научно обоснованные приемы, методы и средства обучения праву, в том числе технические средства обучения, информационные и компьютерные технологии;</li> <li>- основы адрогогики;</li> <li>- санитарные правила и нормы.</li> </ul> <p><b>ПК-7.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой</li> <li>- анализировать и проектировать межличностные, групповые коммуникации;</li> <li>- применять отдельные техники рефлексии и саморефлексии по итогам проведения занятий;</li> <li>- собирать, обрабатывать и анализировать информацию о различных правовых явлениях, в том числе с применением методов и методик современной коммуникации;</li> <li>- осуществлять процесс обучения праву в соответствии с образовательной программой;</li> <li>- планировать и проводить учебные занятия по праву с учетом специфики тем и разделов программы и в соответствии с учебным планом;</li> <li>- использовать современные научно обоснованные приемы, методы и средства обучения праву, в том числе технические средства обучения, информационные и компьютерные технологии;</li> <li>- применять современные средства оценивания результатов обучения;</li> <li>- осуществлять воспитание учащихся с целью формирования у них духовных, нравственных ценностей и патриотических убеждений.</li> </ul> <p><b>ПК-7.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностями к целеполаганию,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- основами тактического и стратегического планирования образовательного процесс;</li> <li>- навыками оформления презентации актуальной информации;</li> <li>- системой умений и навыков, необходимых для организации целостного процесса развития личности, реализации в педагогической деятельности своей профессиональной и личностной позиции.</li> </ul>
<b>ПК- 8</b>	Способен управлять самостоятельной работой обучающихся	<p><b>ПК-8.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды самостоятельной работы, применяемые в образовательном процессе;</li> <li>- основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву</li> <li>- базовые педагогические технологии организации самостоятельной работы в образовательном процессе;</li> <li>- здоровьесберегающие технологии в организации учебного процесса;</li> <li>- современные теории тайм-менеджмента и их возможности применения в учебном процессе.</li> </ul> <p><b>ПК-8.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся;</li> <li>- с учетом существенных параметров каждой формы самостоятельной работы – выбирать наиболее оптимальную для реализации конкретной учебной цели;</li> <li>- собирать, обрабатывать и анализировать информацию об изучаемых объектах для проведения критического анализа проблемной ситуации.</li> </ul> <p><b>ПК-8.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся;</li> <li>- приемами формирования мотивации учащихся;</li> <li>- навыками научно-исследовательской работы в области права и педагогики</li> <li>- техниками презентации полученной и обработанной информации.</li> </ul>
<b>ПК-9</b>	Способен организовывать и проводить педагогические исследования	<p><b>ПК-9.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы организации и проведения педагогических исследований;</li> <li>- нормативно-правовые основы педагогической деятельности, правовую регламентацию организации учебного процесса, правила составления и оформления учебно-методических материалов;</li> <li>- состояние изученности планируемой темы педагогического исследования;</li> <li>- персональный состав членов научного сообщества, занимающихся сходной проблематикой;</li> <li>- связь научной и преподавательской деятельности;</li> <li>- цели и способы организации научных коллективов;</li> <li>- методы принятия управленческих решений в научных коллективах.</li> </ul> <p><b>ПК-9.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить объект и предмет, цель и задачи педагогического исследования, посвященного преподаванию юридических дисциплин;</li> <li>- осуществлять поиск необходимой для исследования литературы, использовать для этого базы данных и другие источники информации;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор и анализ первичных данных педагогического исследования;</li> <li>- самостоятельно планировать и проводить прикладные педагогические исследования и разработки;</li> <li>- интерпретировать данные, сведения и факты в соответствии с поставленными целями исследования;</li> <li>- учитывать изменения педагогической ситуации и корректировать исследование с учетом этих изменений;</li> <li>- критически оценивать полученные результаты, формулировать выводы и оформлять результаты исследования.</li> </ul> <p>выбирать методы исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дискутировать по теме проводимых исследований;</li> <li>- самостоятельно планировать и проводить фундаментальные педагогические исследования;</li> <li>- осуществлять функции руководителя исследовательской группы, подбирать необходимый научный коллектив, распределять исследовательские задачи между исполнителями и контролировать их выполнение.</li> </ul> <p><b>ПК-9.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами научного исследования в предметной сфере;</li> <li>- навыками проведения прикладных педагогических исследований и разработок;</li> <li>- навыками работы в составе исследовательской группы;</li> <li>- навыками написания, оформления и презентации научных работ;</li> <li>- умением защищать свою научную позицию.</li> <li>- навыками руководства фундаментальными, прикладными педагогическими исследованиями и разработками;</li> <li>- способностью организовывать социально-психологическое и научное взаимодействие в рамках научного коллектива;</li> <li>- способностью определять ценность научных результатов коллег;</li> <li>- способностью компоновать результаты, достигнутые членами научного коллектива.</li> </ul>
<b>ПК- 10</b>	Способен эффективно осуществлять правовое воспитание	<p><b>ПК-10.1. Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правовые категории, определяющие содержание и уровень правовой культуры и правосознания общества: правовая идеология, правовая психология, система правовых принципов;</li> <li>- имеет представление об основных элементах правового воспитания как целенаправленного организационного процесса,</li> <li>- общие и отличительные признаки отдельных форм правового воспитания: правового обучения, правовой пропаганды, юридической практики, самовоспитания;</li> <li>- основные методы воздействия на сознание и волю окружающих с помощью правовых средств;</li> <li>- особенности (положительные и отрицательные) отдельных методов правового воспитания в аспекте воздействия на сознание и волю окружающих;</li> <li>- нормативно-правовую основу деятельности, связанной с правовым просвещением и юридическим</li> </ul>

		<p>образованием;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственные и региональные программы, общественные институты, деятельность которых направлена на приобщение людей к знаниям о государстве и праве, законности, выработке у граждан устойчивой ориентации на законопослушное поведение.</li> </ul> <p><b>ПК-10.2. Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе;</li> <li>- включать элементы правового воспитания в процесс осуществления собственной юридической деятельности, связанной с юридической практикой, обучением и т.п.</li> <li>- собирать, обрабатывать информацию для проведения критического анализа социальной ситуации, требующей воздействия тех или иных средств правового воспитания;</li> <li>- используя исторический опыт правового воздействия на социальные группы, статистическую информацию, выбирать наиболее оптимальную модель правового воспитания с точки зрения поставленной цели, ожидаемых результатов, формы и используемых правовых средств воздействия на окружающих;</li> <li>- постоянно пополнять информацию об изменениях в государственной политике в сфере правового просвещения, актуальных проблемах развития юридического образования</li> </ul> <p><b>ПК-10.3. Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отдельными методиками психолого-педагогического воздействия на аудиторию, в том числе – с помощью различных правовых способов и средств;</li> <li>- приемами проектирования и планирования собственной юридической деятельности, элементами которой выступают различные формы правового воспитания.</li> <li>- широким спектром методик психолого-педагогического воздействия на аудиторию;</li> <li>- техниками сбора и обработки информации для оценки эффективности возможных решений и альтернатив;</li> <li>- навыками тактического (ситуационного) и стратегического проектирования процессов собственной юридической практики.</li> </ul>
--	--	--

**В результате реализации программы преддипломной практики магистранты должны:**

**Знать:**

- ✓ основные положения методологии научного исследования и уметь применить их при работе над выбранной темой выпускной квалификационной работы;
- ✓ основные способы юридической обработки информации; основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- ✓ способы профессионального самопознания и саморазвития.

**Уметь:**

- ✓ формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний в области юриспруденции;

- ✓ выбирать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- ✓ обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом данных, имеющихся в литературе;
- ✓ вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- ✓ представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов (обзор литературы), статей, сообщений, тезисов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

**Владеть:**

- ✓ навыками самостоятельного планирования и проведения научных исследований, требующих широкого образования в соответствующем направлении системного анализа и управления;
- ✓ способами проектной и инновационной деятельности юридической терминологией;
- ✓ навыками работы с правовыми актами;
- ✓ навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- ✓ анализа правоприменительной практики разрешения правовых проблем и коллизий;
- ✓ методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств способами ориентации в профессиональных источниках информации;
- ✓ различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности;
- ✓ способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения;
- ✓ навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля.

## 7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

№	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Аудиторная	Самост. работа	
1.	Подготовительный	6	36	Устный опрос
2.	Основной	-	348	Контроль ведения дневника и выполнения индивидуального плана-задания
3.	Заключительный	6	36	Письменный отчет, экзамен

Виды деятельности студентов на производственной (преддипломной) практике  
**1 этап (подготовительный):**

- проводится установочная лекция в институте, на которой студентов знакомят с целями, задачами и содержанием преддипломной практики. Составляется индивидуальное

задание на практику с руководителем практики.

**2 этап (основной):**

1. Участие в научных мероприятиях вуза и кафедры.
2. Работа с выпускным квалификационным исследованием:
  - корректирование сформулированных цели, задач, объекта и предмета исследования;
  - корректирование обоснования актуальности работы и степени ее новизны;
  - проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
  - описание методов исследования;
  - определение основных понятий исследования; логики работы, теоретической схемы исследования;
  - ознакомление и сбор статистической и другой необходимой информации;
  - проведение сбора и обобщения необходимых материалов судебной или иной практики;
  - анализ полученных результатов исследования;
  - предоставление окончательного варианта выпускной квалификационной работы, с учетом внесенных практикантом замечаний и рекомендаций, ранее сделанных научным руководителем;
  - окончательное обсуждение вопроса об оформлении выпускной работы (введение, заключение, библиография, ссылки) и внесение практикантом указанных научным руководителем недостатков.
  - обсуждение содержательной части презентации и самого выступления, предполагаемого на защите выпускной работы.

*На третьем (заключительном) этапе* предусматривается подведение итогов практики. Студенты обобщают свой научно-исследовательский опыт в отчетах и докладах. Преподаватели анализируют деятельность студентов, отмечают возникшие у них трудности и наиболее удачные решения поставленных задач в ходе проведения подготовки выпускной квалификационной работе. Общая оценка за практику складывается из степени участия магистранта в научной жизни кафедры и вуза, уровня исследования по выпускной квалификационной работе и оформления документации.

## **8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

Для достижения планируемых результатов при прохождении научно-исследовательской практики используются следующие образовательные технологии:

**Информационно-развивающие технологии:**

- использование мультимедийного оборудования при проведении презентаций материалов по практике;
- работа в справочных правовых системах (Консультант Плюс, Гарант и др.);
- работа в лицензированных электронных библиотечных системах, в том числе в Научной электронной библиотеке eLibrary;
- обработка информации с помощью ИТ, отработка навыков работы в Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint);
- подготовка презентаций к сообщениям, докладам, к защите отчета по практике. Консультации.

**Личностно ориентированные технологии обучения:**

- индивидуальное консультирование;
- «индивидуальное обучение» - выстраивание для студента собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения студента;
- подготовка докладов к студенческим конференциям и отчета по практике.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике**

Научно-исследовательская деятельность является творческим процессом, требующим соответствующей организации исследовательского труда, владения современными информационными технологиями в сфере своей профессиональной деятельности, культурой мышления, письменной и устной речи. Именно поэтому научно-исследовательская подготовка магистров включает в себя не только выполнение и защиту магистром выпускной квалификационной работы, но и изучение специальных программ научно-исследовательского характера.

*Прохождение преддипломной практики в вузе.*

В процессе преддипломной практики магистрант должен ознакомиться с научной работой кафедры и трудами преподавателей кафедры.

Магистрант участвует в научной работе кафедры: конференциях, круглых столах, семинарах и т.д. На одном из научных мероприятий он должен представить свое сообщение или доклад.

Преддипломная практика предполагает знакомство с работой диссертационных советов: изучение нормативных материалов, регламентирующих их деятельность; уяснение обязанностей председателя диссертационного совета, его заместителя и ученого секретаря диссертационного совета; ознакомление с правилами оформления, представления к защите и защиты диссертаций.

Во время прохождения преддипломной практики магистрант посещает занятия преподавателей кафедры.

*Прохождение преддипломной практики в иных организациях, правоохранительных органах, на предприятиях.*

В процессе прохождения преддипломной практики в иных организациях, правоохранительных органах, на предприятиях, магистранту необходимо изучить общую структуру предприятия (организации), определить роль и место отдельных подразделений в структуре предприятия (организации), систему управления персоналом; ознакомиться с нормативными и методическими документами, регулирующими деятельность предприятия (организации); ознакомиться с должностными инструкциями; ознакомиться с основными направлениями деятельности специалистов служб предприятия (организации); проанализировать свою работу через призму участия в проводимых мероприятиях; выполнить индивидуальное задание; оформить дневник практики и подготовить отчет по результатам практики.

Преддипломная практика предполагает активное участие магистранта в изучении правоприменительной деятельности, в том числе с целью выявления недостатков действующего законодательства. В отчете о прохождении практики обучающимися могут быть сформулированы предложения по совершенствованию соответствующих нормативных правовых актов.

По итогам преддипломной практики магистрант должен подготовить **развернутый письменный отчет**. В отчете приводится информация общего характера (фамилия, имя, отчество магистранта; вид практики; период прохождения практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся магистрантом во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики.

К отчету в обязательном порядке прилагается дневник практики, подписанный магистрантом и научным руководителем, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения преддипломной практики.

Отчет о практике магистранта должен быть утвержден научным руководителем магистранта и защищен перед комиссией на итоговой конференции.

Отчет по практике должен содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;

7) приложения

Объем отчета должен составлять 15–20 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ – 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

**Во введении должны быть отражены:**

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/рабочих днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

**В основную часть отчета необходимо включить:**

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики; указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

**Заключение должно содержать:**

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, использованных во время прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

**К отчету также прилагаются:**

- Индивидуальное задание практиканта;
- Дневник практиканта;
- Заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия (от Университета) о работе студента-практиканта.
- Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры (не менее трех человек).

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

## **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

По итогам практики магистрант представляет развернутый письменный отчет. В отчет включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество магистранта; вид практики и место ее прохождения; тема выпускной квалификационной работы; период прохождения практики), а также сведения, характеризующие содержание работы магистранта и отражающие выполнение им программы преддипломной практики.

К отчету могут прилагаться документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения преддипломной практики (например, тексты статей или докладов, подготовленных магистрантом по материалам, собранным на практике).

Для сдачи экзамена по преддипломной практике магистрант должен представить характеристику за подписью руководителя организации, в которой он проходил практику, заверенную печатью организации (кроме случаев прохождения практики на базе кафедры). В характеристике должен найти оценку уровень подготовки магистранта, проявленный им при выполнении заданий практики, и его отношение к работе.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и в системе ECTS (A, B, C, E). Основанием



для их выставления является принятая в Университете бально-рейтинговая система. Обучающимся, прошедшим практику в других образовательных организациях или имеющим стаж работы по профилю подготовки, по решению кафедры может быть зачтена практика после представления соответствующего отчета по практике.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, решением деканата по согласованию с соответствующей кафедрой может направляться на практику вторично в свободное от занятий время или представляется к отчислению как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) специальная литература:

1. *Дрецинский, В. А.* Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрецинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 324 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-423567>
2. *Ефанова, Н. Н.* Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/poisk-pravovoy-informacii-strategiya-i-taktika-412650>
3. *Зверев, В.В.* Методика научной работы: учебное пособие / В.В. Зверев. - Москва: Проспект, 2016. - 103 с. - ISBN 978-5-392-19280-9 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443545>;
4. История и методология юридической науки: учебное пособие для магистрантов/ под общ.ред. М.В. Немытиной. – Москва: РУДН, 2021. – 218 с.
5. *Михайлов, А. М.* Юридическая доктрина и правовая идеология: учебник для вузов / А. М. Михайлов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 711 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14235-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468094>
6. *Пивоев, В. М.* Философия и методология права: учебное пособие для вузов / В. М. Пивоев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13942-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467336>
7. *Розин, В. М.* История и методология юридической науки. Юридическое мышление: учебное пособие для вузов / В. М. Розин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06652-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474260>
8. *Сафронова, Т.Н.* Основы научных исследований: учебное пособие / Т.Н. Сафронова, А.М. Тимофеева; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский федеральный университет. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015. -131 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435828>.
9. *Селютина, Е. Н.* История и методология юридической науки: учебник и практикум для вузов / Е. Н. Селютина, В. А. Холодов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 224 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3679-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469973>
10. Сравнительные исследования правовых систем, правовых культур: учебное пособие. / М.В. Немытина, Г. И. Муромцев, Н.В. Варламова и др; под ред. М.В. Немытиной. – М.: РУДН, 2016. -355с.

11. *Тарасов, Н. Н.* История и методология юридической науки: методологические проблемы юриспруденции: учебное пособие для вузов / Н. Н. Тарасов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09715-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474793>

б) Интернет-ресурсы:

12. Банк данных "Библиотека копий официальных публикаций Правовых актов" [Электронный ресурс]. URL: <http://lib.ksrf.ru/>
13. Государственная публичная историческая библиотека России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.shpl.ru/>;
14. Информационно-правовая система «Законодательство России» [Электронный ресурс]. URL: [www.pravo.gov.ru/ips](http://www.pravo.gov.ru/ips)
15. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru/>;
16. Классика Российского права [Электронный ресурс]. URL: <http://civil.consultant.ru/>
17. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nbmgu.ru/>;
18. Научная электронная библиотека // [elibrary.ru](http://elibrary.ru) [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/>;
19. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. URL: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
20. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/>;
21. Правовая система «Референт» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.referent.ru/>;
22. Правовые системы «Кодекс» // Нормативно-правовые акты [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kodeks.ru/>;
23. Правотека [Электронный ресурс]. URL: <http://pravoteka.ru/>
24. Сайт лаборатории теоретических исследований права и государства [Электронный ресурс]. URL: <http://teoria-prava.hse.ru/>;
25. Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" [Электронный ресурс]. URL: <http://law.edu.ru/>
26. Электронная библиотека // Право России // ALLPRAVO.RU [Электронный ресурс]. URL: <http://www.allpravo.ru/library/>.
27. Электронная библиотечная система [Электронный ресурс]. URL: <http://www.book.ru>
28. Юридический виртуальный клуб "EX JURE" [Электронный ресурс]. URL: <http://ex-jure.ru/law/index.php?showcat=jump&f=26&t=%CF%E5%F0%E8%EE%E4%E8%EA18.%E0>
29. Юридический портал "Канал юристы" [Электронный ресурс]. URL: <http://lawcanal.ru/>
30. Юридический портал "Согласно закону" [Электронный ресурс]. URL: <http://www.underlaw.ru/>
31. ЭБС РУДН

## 12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения практики необходимы специально оборудованные аудитории и компьютерные лаборатории с соответствующим программным обеспечением, выходом в Интернет, а также мультимедийное оборудование.

Реализация программы практики должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду ЭБС РУДН, ЭБС, с которыми заключен договор на обслуживание (Znanium.com, Юрайт и др.) и сетевым ресурсам Интернет.

Бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

**Разработчики:**

зав.каф. теории и истории  
государства и права, к.ю.н., доцент



Камкия Ф.Г.

доцент кафедры теории и истории  
государства и права, к.и.н., доцент



Соловьева В.В.

**Руководитель программы**

профессор кафедры теории истории  
государства и права, д.ю.н., профессор  
М.В.



Немытина

**Зав.каф. теории и истории**  
государства и права, к.ю.н., доцент



Камкия Ф.Г.

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ  
НАРОДОВ» («РУДН»)**

**Юридический факультет  
Кафедра теории истории государства и  
права Вид практики – производственная  
(преддипломная)**

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ  
(20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_учебный год)**

Магистрант \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, ученое звание)

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

п п	Планируемые формы работы (изучение литературы, посещение занятий ведущих преподавателей кафедры. участие в проведении практических, семинарских занятиях, лекциях, научных студенческих мероприятиях)	Количес тв о часов	Календа рные сроки проведе ния планиру емых работ
1	.		
2	.		
3	.		
4	.		
5	.		
6	.		
7	.		

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

Магистрант \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ  
НАРОДОВ» («РУДН»)  
Юридический факультет  
Кафедра теории истории государства и права**

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки  
40.04.01 Юриспруденция

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

*(подпись магистранта)*

Место прохождения производственной (преддипломной) практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность, ученая степень)*

### Содержание дневника

<b>п / п</b>	<b>Да та</b>	<b>Краткое содержание работ</b>	<b>Подпись руководите ля</b>

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ  
НАРОДОВ» («РУДН»)  
Юридический факультет  
Кафедра теории истории государства и права**

**ВИД ПРАКТИКИ – ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**Выполнил**

студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки  
40.04.01 Юриспруденция

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

**Отчет принят:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. членов комиссии)

дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

оценка \_\_\_\_\_

подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_