

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 24.06.2022 14:14:38  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad5b

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет  
Кафедра

Юридический  
Конституционного и муниципального права

**Практическая подготовка**

**Программа практики**

вид практики  
тип практики  
способ проведения

**Производственная**  
**Производственная практика, проектная**  
**Стационарная, выездная**

Направление

**40.03.01**

код

**Юриспруденция**

наименование направления

Программа

**Государственно-правовой профиль**

Форма обучения

**Очно-заочная**

Разработчики (составители)

**, старший преподаватель Юлбердин А. А.**

**, старший преподаватель Юлбердина Л. Р.**

ученая степень, должность, ФИО

Стерлитамак 2022

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики .....</b>	<b>3</b>
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы .....	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций .....	3
<b>2. Место практики в структуре образовательной программы .....</b>	<b>8</b>
<b>3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель .....</b>	<b>9</b>
<b>4. Содержание практики .....</b>	<b>9</b>
<b>5. Формы отчетности по практике .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....</b>	<b>10</b>
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	10
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	11
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	11

## 1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

### 1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в результате прохождения практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-9. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ПК-10. Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
ПК-11. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

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

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Знает особенности, способы изложения устной и письменной речи, технику переговоров и профессиональную юридическую лексику	Обучающийся должен: знать особенности, приемы письменной и устной аргументации правовой позиции по делу
	ОПК-5.2. Умеет использовать на практике способы изложения устной и письменной речи, логически верно и	Обучающийся должен: уметь применять способы, приемы письменной и устной аргументации правовой

	аргументировано доказывать свою позицию, применять технику переговоров и юридическую лексику в профессиональной деятельности	позиции по делу
	ОПК-5.3. Владеет навыками использования на практике изложения устной и письменной речи, доказывания своей позиции, применения техники переговоров и юридической лексики в профессиональной деятельности; способен составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Обучающийся должен: владеть навыками применения способов, приемов письменной и устной аргументации правовой позиции по делу
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1	Обучающийся должен: знать закономерности развития экономики и основы финансовой грамотности; критерии, свойства обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
	УК-10.2	Обучающийся должен: уметь принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности, применять знания в области экономики для решения задач в различных областях жизнедеятельности
	УК-10.3	Обучающийся должен: владеть навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности, методами разработки эффективных экономических решений для решения различных задач и основами финансовой грамотности

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	Обучающийся должен: знать цели, задачи, стадии коммуникативных технологий, в том числе на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
	УК-4.2	Обучающийся должен: уметь применить способы и приемы осуществления коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
	УК-4.3	Обучающийся должен: иметь навыки применения способов и приемов осуществления коммуникативных технологий, в том числе на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1	Обучающийся должен: знать особенности, структуру организации и методы руководства работой команды, способы, приемы выработки командной стратегии для достижения поставленной цели в сфере своей профессиональной деятельности
	УК-3.2	Обучающийся должен: уметь применять на практике приемы руководства командной работы, особенности организации и методы руководства, способы выработки командной стратегии для достижения поставленной цели в сфере своей профессиональной деятельности
	УК-3.3	Обучающийся должен: владеть навыками применения на практике особенностей организации и

		методов руководства работой команды, способов выработки командной стратегии для достижения поставленной цели в сфере своей профессиональной деятельности
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1	Обучающийся должен: знать особенности, стадии, правовую составляющую создания проекта в практической деятельности, в том числе и в юридической сфере
	УК-2.2	Обучающийся должен: уметь применять технологии и способы создания проектов в практической деятельности, в том числе и в юридической сфере
	УК-2.3	Обучающийся должен: иметь навыки применения технологий и способов создания проектов в практической деятельности, в том числе и в юридической сфере
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1	Обучающийся должен: знать различные источники, включая правовые базы данных, способы решения задач профессиональной деятельности с применением информационно коммуникационных технологий; методы способы осуществления информационной безопасности
	ОПК-8.2	Обучающийся должен: уметь получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, применять информационно

		коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, соблюдая требования информационной безопасности
	ОПК-8.3	Обучающийся должен: владеть навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, применения информационно коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности, соблюдая требования информационной безопасности
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1	Обучающийся должен: знать стадии, субъектов, процедуру подготовки проектов правовых актов и различных юридических документов; правовые нормы, регулирующие разработку проектов правовых актов и иных юридических документов
	ОПК-6.2	Обучающийся должен: уметь осуществлять подготовку проектов правовых актов и различных юридических документов; применять правовые нормы, регулирующие разработку проектов правовых актов и иных юридических документов
	ОПК-6.3	Обучающийся должен: владеть навыками подготовки проектов правовых актов и различных юридических документов; применения правовых норм, регулирующих разработку проектов правовых актов и иных юридических документов

ПК-9. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-9.1	Обучающийся должен:
	ПК-9.2	Обучающийся должен:
	ПК-9.3	Обучающийся должен:
ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1	Обучающийся должен:
	ПК-4.2	Обучающийся должен:
	ПК-4.3	Обучающийся должен:
ПК-11. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-11.1	Обучающийся должен:
	ПК-11.2	Обучающийся должен:
	ПК-11.3	Обучающийся должен:
ПК-10. Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-10.1	Обучающийся должен:
	ПК-10.2	Обучающийся должен:
	ПК-10.3	Обучающийся должен:

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Производственная

Тип практики: Производственная практика, проектная

Способ проведения практики: Стационарная, выездная

Форма проведения практики: Дискретно (по видам практик)

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Теория государства и права, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Уголовное право, Уголовный процесс и других.

Прохождение производственной практики, проектной является одним из этапов изучения дисциплин по направлению «Юриспруденция», который ориентирован на получение профессиональных умений и навыков обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре

### 3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 3 зач. ед., продолжительность 2 недели. Общий объем 108 акад. ч., в том числе: в форме контактной работы 20 ч. (в объеме контактной работы по практике входит консультация с руководителем практики, защита отчета по практике и сдача дифференцированного зачета по итогам практики), в форме самостоятельной работы 88 ч. (включая подготовку к защите отчета по практике и сдаче дифференцированного зачета по итогам практики).

### 4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т. ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1	Подготовительный	Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности Включает: проведение установочной конференции, объяснение правил по технике безопасности, изучение документов, необходимых для прохождения практики, правил внутреннего распорядка базы практики, требования к технике безопасности на базе практики, ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации	Контрольные вопросы
3	Завершающий	Обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка отчета по практике	Защита практики, дифференцированный зачет
2	Основной	Выполнение возложенных трудовых обязанностей. Обработка и анализ полученной информации. Включает: ознакомление с работой базы практики, выполнение индивидуальных заданий	Индивидуальные задания, контрольные вопросы

## **5. Формы отчетности по практике**

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

Руководителем практики от образовательной организации анализируется Отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

Дневник практики заполняется по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с анализами и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Дневники проверяются и подписываются руководителями практики. По завершении каждого раздела (этапа) практики студент представляет соответствующие виды отчетности, содержание и характер которых должны соответствовать структуре программы практики и устанавливаются в дневнике практики.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики. В отчете студенту необходимо представить анализ практики и выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная обучающимся по заданию работников баз практики (помимо учебных заданий).

Отзыв составляется и подписывается руководителем организации, заверяется подписью организации. В отзыве должен найти оценку уровень подготовки практиканта, проявленный им при выполнении заданий практики, и его отношение к работе.

Промежуточная аттестация по итогам практики включает защиту отчета.

Формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью. Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные сроки.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики**

#### **Основная учебная литература:**

1. Скорев, В. А. Судебная система Российской Федерации : учебное пособие для вузов / В. А. Скорев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 101 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14546-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477928> (Дата доступа 20.06.2021)
2. Арбитражный процесс : учебник / Уральский государственный юридический университет ; под ред. В.В. Яркова, С.Л. Дегтярева. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2017. - 752 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1379-9 (в пер.); То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486572> (20.06.2021).
3. Гражданский процесс: учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Уральский государственный юридический университет ; отв. ред. В.В. Ярков. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2017. - 702 с. - Библиогр. в кн.

- ISBN 978-5-8354-1383-6 (в пер.) ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486575> (20.06.2021).

**Дополнительная учебная литература:**

1. Трудовое право России: Учебник (ФГОС) / Буянова М.О., Зайцева О.Б. - Рн/Д:Феникс, 2017. - 570 с. ISBN 978-5-222-27709-6 Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/910971> (20.06.2021)
2. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс / под ред. М.А. Фокиной. - Москва : Статут, 2014. - 496 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1034-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=449275> (20.06.2021).

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики**

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	Справочная правовая система Консультант плюс

**6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
-------	---