

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет Юриспруденции и социальных технологий  
Кафедра Гражданского и предпринимательского  
права

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор



Е.В. Кислюк

27.04.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика**

**Б2.О.02(П) Правоприменительная практика**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
Профиль "Юриспруденция"

Квалификация **БАКАЛАВР**

Форма обучения **очная**

Объём практики **6 ЗЕТ**

Год начала подготовки  
по учебному плану **2023**

Составитель:

препод.

  
А.А. Надворная

Рецензент:

канд. экон. наук, доцент

  
А.А. Суровцева

Рабочая программа практики "Правоприменительная практика" разработана в соответствии с: Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль "Юриспруденция", утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры "Гражданского и предпринимательского права"

Протокол от 20.04.2023 г. № 10

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

  
подпись

---

---

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2-3 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

\_\_\_\_\_  
подпись

---

---

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 3-4 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

\_\_\_\_\_  
подпись

---

---

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 4-5 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

\_\_\_\_\_  
подпись

---

---

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 5-6 учебном году на заседании кафедры Гражданского и предпринимательского права

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Саенко Б.Е.

\_\_\_\_\_  
подпись

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями производственной (правоприменительной) практики являются:

- формирование практических навыков, устойчивых профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующего органа или организации;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности;
- принимать обоснованные решения;
- укрепление связи полученных знаний по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью.

Основная цель производственной (правоприменительной) практики заключается в получении обучающимися теоретических знаний об особенностях осуществления юридической (правоприменительной) работы с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по юриспруденции.

### 1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной (правоприменительной) практики являются:

- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой профиля подготовки;
- развитие способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- формирование готовности 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;
- ознакомление с содержанием работы служащих;
- изучение практики организационного планирования работы;
- участие в разработке организационно-методических и нормативных правовых документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- выработка готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- развитие уважения чести и достоинства личности, способности соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- закрепление способности толковать различные правовые акты;
- формирование способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

### 1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	Б2.О.02(П)
-------------	------------

1.3.1. "Производственная (правоприменительная) практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Гражданский процесс

Гражданское право (особенная часть)

Исследовательская работа

Муниципальное право

Право социального обеспечения

1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как

предшествующее:

Предпринимательское право

Прокурорский надзор

Составление процессуальных документов по гражданским делам

Адвокатура

Арбитражный процесс

Жилищное право

Избирательное право и избирательный процесс

Наследственное право

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

**Знать:**

Уровень 1	нормы права и правила этикета;
-----------	--------------------------------

Уровень 2	нормативные правовые акты РФ;
Уровень 3	меру ответственности за коррупционное поведение.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	соблюдать правила этикета;
Уровень 2	подчиняться требованиям закона;
Уровень 3	демонстрировать нетерпимость к коррупционному поведению.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками реализации антикоррупционного поведения;
Уровень 2	способностью соблюдения законодательства;
Уровень 3	навыками придерживания правил этикета.
<i>ОПК-1: Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	систему основных понятий юриспруденции как предмет теории государства и права; ключевые международные нормы;
Уровень 2	становление, развитие и современное состояние законодательства в зарубежных странах;
Уровень 3	функции теории государства и права.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	определять наиболее общие закономерности возникновения, развития и функционирования государственно-правовых явлений в зарубежных странах;
Уровень 2	выявлять ключевые международные акты и анализировать их;
Уровень 3	анализировать внутригосударственные правовые нормы зарубежных стран.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	базовой терминологией теории государства и права;
Уровень 2	навыками анализа международного законодательства;
Уровень 3	навыками анализа внутригосударственного законодательства зарубежных стран.
<i>ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	нормативные правовые акты;
Уровень 2	механизм реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
Уровень 3	механизм реализации норм материального и процессуального права в научно-исследовательской деятельности.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	применять нормативные правовые акты;
Уровень 2	реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
Уровень 3	реализовывать нормы материального и процессуального права в научно-исследовательской деятельности.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	способностью применять нормативные правовые акты;
Уровень 2	навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
Уровень 3	навыками реализации норм материального и процессуального права в научно-исследовательской деятельности.
<i>ОПК-3: Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	нормативно-правовые акты РФ;
Уровень 2	порядок проведения юридической экспертизы нормативно-правовых актов;
Уровень 3	понятие и виды юридической экспертизы.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	осуществлять проведение юридической экспертизы;
Уровень 2	толковать нормативно-правовые акты;
Уровень 3	составлять заключение о проведении юридической экспертизы.
<b>Владеть:</b>	

Уровень 1	практическими навыками юридической экспертизы нормативно-правовых актов;
Уровень 2	теоретическими навыками юридической экспертизы нормативно-правовых актов;
Уровень 3	способностью выявлять нарушения в нормативно-правовых актах.
<i>ОПК-4: Способен профессионально толковать нормы права</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	юридическую терминологию;
Уровень 2	структуру и содержание норм права;
Уровень 3	взаимосвязь норм права друг с другом.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	определять грамматические значения слов и словосочетаний, из которых состоит нормативный акт;
Уровень 2	логически выстраивать формулировку нормы права;
Уровень 3	определять взаимосвязь правовых норм.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками построения формулировок нормативных актов;
Уровень 2	способностью логически правильно анализировать нормативные акты;
Уровень 3	навыками толкования правовых норм.
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	законодательство РФ;
Уровень 2	понятие и содержание нормы права;
Уровень 3	особенности реализации нормы права.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	определять смысл нормы права;
Уровень 2	трактовать структуру нормы права;
Уровень 3	толковать нормы права.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками определения смысла нормы права;
Уровень 2	способностью анализировать нормы права;
Уровень 3	навыками систематизации правовых норм.
<i>ОПК-5: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	фрагментарно правила и приемы построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи;
Уровень 2	сформированное, но содержащее отдельные пробелы, знание правил и приемов построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи;
Уровень 3	сформированное систематическое знание правил и приемов построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	оперировать ключевыми понятиями литературного языка;
Уровень 2	оперировать принципами, методами, приемами и средствами коммуникации с персоналом;
Уровень 3	коммуницировать в обществе.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками изучения основ русского языка;
Уровень 2	навыками изучения особенностей устной и письменной речи;
Уровень 3	навыками верного построения предложений.
<i>ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов;
Уровень 2	принципы, виды, стадии правотворческой деятельности;
Уровень 3	основные приемы правотворческой техники.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов;
Уровень 2	выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса;
Уровень 3	применять приемы юридической техники.

<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности;
Уровень 2	навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
Уровень 3	навыками проектирования нормативно-правового акта.
<i>ОПК-7: Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	принципы профессиональной деятельности;
Уровень 2	сущность и назначение юридической деятельности;
Уровень 3	основные концепции, теории, составляющие основы правовой идеологии.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	применять принципы профессиональной этики;
Уровень 2	характеризовать содержание отдельных видов юридической деятельности;
Уровень 3	формулировать основные положения концепций, теорий, образующих современную правовую идеологию.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками разрешения споров в сфере профессиональной этики;
Уровень 2	навыками оценки качества юридической деятельности;
Уровень 3	анализа современной правовой идеологии.
<i>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</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	основные возможности текстового процессора Microsoft Word по работе с юридически важной информацией;
Уровень 2	основные возможности обработки табличной информации в юриспруденции с использованием табличного процессора Microsoft Excel;
Уровень 3	основные возможности прикладного пакета Microsoft Office
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	пользоваться методиками сбора и систематизации информации;
Уровень 2	описывать основные сведения об объектах и процессах профессиональной деятельности посредством использования профессиональной терминологии.
Уровень 3	использовать современные информационные технологии.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками использования информационных технологий с учетом требований информационных технологий;
Уровень 2	способами обеспечения информационной безопасности;
Уровень 3	навыками решения профессиональных задач.
<i>ПК-1: Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	основы планирования и создания правовых актов;
Уровень 2	понятие и виды правовых актов;
Уровень 3	особенности законотворческого процесса.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	планировать проекты нормативных актов;
Уровень 2	создавать проекты нормативных актов;
Уровень 3	распределять поэтапно процесс создания нормативных актов.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками анализа и планирования;
Уровень 2	способностью создавать нормативные акты;
Уровень 3	навыками распределения процесса создания нормативных актов.
<i>ПК-2: Способен осуществлять деятельность по принятию нормативных правовых актов</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	состав правонарушения;

Уровень 2	основания привлечения к ответственности лиц, нарушивших закон;
Уровень 3	права и свободы человека и гражданина.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений;
Уровень 2	пресекать нарушения прав и свобод человека и гражданина;
Уровень 3	привлекать к ответственности лиц, нарушивших закон.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками определять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений;
Уровень 2	навыками пресечения нарушения прав и свобод человека и гражданина;
Уровень 3	навыками привлечения к ответственности лиц, нарушивших закон.
<i>ПК-3: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными актами</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	нормативно-правовую базу РФ;
Уровень 2	основы и процессуальный порядок проведения правовой экспертизы;
Уровень 3	законодательство о противодействии коррупции.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	проводить правовую экспертизу;
Уровень 2	анализировать нормативные правовые акты о противодействии коррупции;
Уровень 3	выявлять нарушения законодательства о противодействии коррупции.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками проведения правовой экспертизы;
Уровень 2	навыками систематизации нормативных правовых актов;
Уровень 3	способность выявлять нарушения законодательства о противодействии коррупции.
<i>ПК-4: Способен обеспечивать законность, правопорядок, безопасность личности, общества и государства</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	действующее законодательство Российской Федерации;
Уровень 2	особенности правоприменительной практики в РФ;
Уровень 3	особенности правоохранительной практики в РФ;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	анализировать действующее законодательство РФ;
Уровень 2	анализировать правоприменительную практику;
Уровень 3	анализировать правоохранительную практику.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками анализа действующего законодательства РФ;
Уровень 2	навыками анализа правоприменительной практики;
Уровень 3	навыками анализа правоохранительной практики.
<i>ПК-5: Способен обеспечивать защиту прав и свобод человека и гражданина</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	законодательство Российской Федерации;
Уровень 2	требования, предъявляемые действующим законодательством к деятельности организаций;
Уровень 3	базовые положения о деятельности организации на территории Российской Федерации.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	формулировать выводы о соответствии деятельности организаций действующему законодательству;
Уровень 2	определять основы деятельности организаций на территории Российской Федерации;
Уровень 3	соотносить нормы действующего законодательства с деятельностью организации.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками формулировки выводов о соответствии деятельности организаций действующему законодательству;
Уровень 2	навыками анализа действующего законодательства в сфере предпринимательского права;
Уровень 3	способностью определять ключевые положения деятельности организации.



*ПК-6: Способен давать квалифицированные заключения по вопросам правотворческой, правоприменительной и правоохранительной деятельности*

**Знать:**

Уровень 1	структуру, содержание и формы правовой квалификации, методы и средства ее осуществления;
Уровень 2	нормативные правовые акты, подлежащие применению при осуществлении квалификации;
Уровень 3	систему, формы и методы деятельности по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений.

**Уметь:**

Уровень 1	применять методики расследования отдельных видов преступлений и иных правонарушений;
Уровень 2	применять средства криминалистической техники;
Уровень 3	выдвигать криминалистические версии и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия.

**Владеть:**

Уровень 1	навыками применения законодательства в сфере выявления, пресечения и расследования преступлений и иных правонарушений;
Уровень 2	основами криминалистической тактики;
Уровень 3	криминалистической техникой и навыками фиксации следов преступника.

*ПК-7: Способен оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав*

**Знать:**

Уровень 1	основы действующего законодательства Российской Федерации;
Уровень 2	понятие и элементы состава правонарушения;
Уровень 3	особенности квалификации правонарушений.

**Уметь:**

Уровень 1	толковать действующее законодательства;
Уровень 2	применять на практике нормы административного, уголовного, трудового права;
Уровень 3	верно квалифицировать правонарушения.

**Владеть:**

Уровень 1	навыками составления процессуальных документов;
Уровень 2	основами квалификации правонарушений;
Уровень 3	навыками толкования действующего законодательства.

*ПК-8: Способен принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков предпринимательской и иной экономической деятельности*

**Знать:**

Уровень 1	содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка;
Уровень 2	систему должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности;
Уровень 3	сущность законности и правопорядка.

**Уметь:**

Уровень 1	ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
Уровень 2	реализовывать должностные обязанности субъектов правоохранительной деятельности ;
Уровень 3	формулировать требования законности.

**Владеть:**

Уровень 1	навыками принятия решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
Уровень 2	реализовывать должностные обязанности субъектов правоохранительной деятельности ;
Уровень 3	формулировать требования законности.

*ПК-9: способность представлять интересы организации в судах и органах исполнительной власти*

**Знать:**

Уровень 1	систему прав и свобод человека и гражданина;
Уровень 2	систему гарантий прав и свобод человека и гражданина;

Уровень 3	способы защиты прав и свобод человека и гражданина.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	анализировать законодательство о правах и свободах человека и гражданина;
Уровень 2	анализировать уровень гарантий прав и свобод человека и гражданина;
Уровень 3	выбирать способы защиты прав и свобод человека и гражданина.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	приемами анализа системы прав и свобод человека и гражданина;
Уровень 2	использовать гарантии прав и свобод человека и гражданина;
Уровень 3	навыками применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина.

**В результате прохождения "Производственной (правоприменительной) практики" обучающийся должен:**

<b>1 Знать:</b>	основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь; текст/речь с учетом заданных параметров; основы риторики и ораторского искусства, необходимые для монологической речи и диалога; систему прав и свобод человека и гражданина; систему гарантий прав и свобод человека и гражданина; способы защиты прав и свобод человека и гражданина; содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка; систему должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности; действующее законодательство в сфере реализации исполнительных документов; понятие и содержание исполнительных документов; законодательство Донецкой Народной Республики, права человека и механизм их защиты; понятие объекта, предмета и метода правового регулирования, принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию; особенности сбора и анализа информации; понятие и признаки юридического лица; алгоритмы принятия юридических решений в области регулирования частноправовых отношений с иностранным элементом; механизм реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; механизм реализации норм материального и процессуального права в научно-исследовательской деятельности.
<b>2 Уметь:</b>	аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям коммуникации в своей деятельности; анализировать законодательство о правах и свободах человека и гражданина; анализировать уровень гарантий прав и свобод человека и гражданина; выбирать способы защиты прав и свобод человека и гражданина; ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; реализовывать должностные обязанности субъектов правоохранительной деятельности; составлять исполнительные документы; соблюдать процессуальную форму исполнительных документов; применять правовые нормы, составлять юридические документы, квалифицировать юридические факты; применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права в процессе правотворческой деятельности; формулировать выводы о соответствии деятельности организаций действующему законодательству; определять основы деятельности организаций на территории Российской Федерации и Донецкой Народной Республики; применять алгоритмы постановки целей и способов их достижения в области регулирования частноправовых отношений с иностранным элементом; реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; реализовывать нормы материального и процессуального права в научно-исследовательской деятельности.
<b>3 Владеть:</b>	навыками составления деловой документации, грамотно вести деловую переписку; научным, публицистическим и деловым стилями изложения; опытом составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; приемами анализа системы прав и свобод человека и гражданина; использовать гарантии прав и свобод человека и гражданина; навыками применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина; навыками принятия решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; реализовывать должностные обязанности субъектов правоохранительной деятельности; навыками составления процессуальных документов; навыками реализации исполнительного законодательства; способностью обеспечивать соблюдение законодательства РФ субъектами права; способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу; навыками формулировки выводов о соответствии деятельности организаций действующему законодательству; навыками анализа действующего законодательства в сфере предпринимательского права; юридической лексики, умением составлять проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов; навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; навыками реализации норм материального и процессуального права в научно-исследовательской деятельности.

## **1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом "Порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС". По типу практики "Правоприменительная практика" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

### *1.5.1. Формы отчетности по практике*

Процедура аттестации студента по итогам практики.

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 30-35 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на практику. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- дневник прохождения практики;

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Производственной (правоприменительной) практики" составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и корректируются ежегодно.

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>						
Тема 1.1. Консультация с руководителем практики от кафедры по поводу индивидуального задания и графика проведения практики /Пр/	6	2	ОПК-3.2, ПК-2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л3.1, Л3.2		
Тема 1.1. Консультация с руководителем практики от кафедры по поводу индивидуального задания и графика проведения практики /Ср/	6	30	ОПК-3.2, ПК-6.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л3.1, Л3.2		
Тема 1.2. Изучение требований, предъявляемых к прохождению практики и составлению отчетных документов /Ср/	6	30	ОПК-3.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л3.1, Л3.2		

Раздел 2. Основной этап					
<p>Тема 2.1. Изучение содержания и порядка подготовки служебных документов инструктивных, справочных, методических материалов, непосредственно относящихся к полученным заданиям или вопросам профессиональной деятельности и не имеющих ограничения доступа к ним сотрудников организаций /Ср/</p>	6	30	ОПК-3.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1,Л3.2	
<p>Тема 2.2. Непосредственное участие в деятельности профильной организации в юридической сфере в рамках конкретной должности: выполнение поручений и обязанностей, определенных руководителем практики (помощь в составлении юридических документов, изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных дел, практики деятельности организации (места практики) с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и т.п.) /Ср/</p>	6	30	ОПК-3.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1,Л3.2	
<p>Тема 2.3. Выявление недостатков в работе профильной организации и сотрудников определенных должностей, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы /Ср/</p>	6	30	ОПК-3.2,ПК-6.2,ПК-8.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1,Л3.2	
<p>Тема 2.2. Непосредственное участие в деятельности профильной организации в юридической сфере в рамках конкретной должности: выполнение поручений и обязанностей, определенных руководителем практики (помощь в составлении юридических документов, изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных дел, практики деятельности организации (места практики) с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и т.п.) /Пр/</p>	6	2	ОПК-2.2,ОПК-3.2,ОПК-4.2,ОПК-4.3,ОПК-7.2,ОПК-8.2	Л1.3,Л2.1,Л3.2	

<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>						
Тема 3.1. Подведение итогов практики; интерпретация полученных данных; заполнение дневника о прохождении практики /Ср/	6	30	УК-11.2,ОП К-2.2,ОПК -4.3,ОПК-5.2,ПК-9.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Тема 3.2. Подготовка и защита отчета по практике /Ср/	6	30	ОПК-2.2,ПК-1.2,ПК-7.2,ПК-8.2,ПК-9.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1,Л3.2		
Тема 3.2. Подготовка и защита отчета по практике /Конс/	6	2	ОПК-2.2,ОПК -3.2,ОПК-4.2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.2,Л3.1		

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 В процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики используются следующие образовательные технологии: практические занятия (ПЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

3.2 В процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики на практических занятиях обучающимся демонстрируются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе практических занятий предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении практических занятий используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания, выданного руководителем в зависимости от базы практики

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик

#### ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

##### Основная литература

Л1.3	Иналкаева, К. С. Конституционное право как ведущая отрасль российского права [Электронный ресурс]:учебник. - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 328 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/110118.html">https://www.iprbookshop.ru/110118.html</a> (дата обращения: 17.11.2021)
Л1.1	Буянова, А.В., Мацкевич, О.В., Приженникова, А.Н. Трудовое право России. Особенная часть [Электронный ресурс]:учебник. - Москва : Прометей, 2018. - 264 с – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/94557.html">https://www.iprbookshop.ru/94557.html</a> (дата обращения: 16.11.2021).
Л1.2	Шапорева, Д.С. Конституционное право человека и гражданина на свободу творчества в России [Электронный ресурс]:монография. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019.. - 125 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/79795.html">https://www.iprbookshop.ru/79795.html</a> (дата обращения: 16.11.2021).

##### Дополнительная литература

Л2.1	Щербачева, Л.В. Нотариат : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Л.В. Щербачева [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 978-5-238-01210-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/71028.html">https://www.iprbookshop.ru/71028.html</a> (дата обращения: 17.11.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция». - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 319 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/71028.html">https://www.iprbookshop.ru/71028.html</a>
------	---

##### Дополнительная литература

ЛЗ.2	Адриановская, Т. Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция». - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 217. - 455 с. – Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/81531.html">https://www.iprbookshop.ru/81531.html</a> (дата обращения: 24.11.2021).
ЛЗ.1	Семейное право : учебное пособие для студентов 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019. - 203 с.

#### **4.2. Перечень ресурсов сети Интернет**

Э1	Официальный сайт компании «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
Э2	Портал государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <a href="http://epgu.gosuslugi.ru/pgu/">http://epgu.gosuslugi.ru/pgu/</a>
Э3	Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: <a href="http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx">http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx</a>
Э4	Официальный сайт Верховного суда РФ - [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: <a href="http://www.supcourt.ru/">http://www.supcourt.ru/</a>
Э5	Официальный сайт Президента РФ - [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: <a href="http://www.kremlin.ru/">http://www.kremlin.ru/</a>
Э6	Официальный сайт Государственной Думы РФ - [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: <a href="http://duma.gov.ru/">http://duma.gov.ru/</a>
Э7	Официальный сайт Федеральной службы по интеллектуальной собственности [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: <a href="http://www.rupto.ru/rupto/portal/start">http://www.rupto.ru/rupto/portal/start</a>
Э8	Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: <a href="http://www.rosim.ru/">http://www.rosim.ru/</a>
Э9	Портал услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <a href="https://rosreestr.ru/wps/portal">https://rosreestr.ru/wps/portal</a>
Э10	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <a href="http://smb.gov.ru/">http://smb.gov.ru/</a>
Э11	Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: <a href="http://zakupki.gov.ru/wps/portal/base/topmain/home">http://zakupki.gov.ru/wps/portal/base/topmain/home</a>

#### **4.3. Перечень программного обеспечения**

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

При прохождении производственной (правоприменительной) практики студенты пользуются всеми доступными средствами программного обеспечения:

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант».
3. Пакет MS Office.
4. Microsoft Windows.
5. Сайт филиала.
6. СДО Прометей.
7. Корпоративные базы данных.
8. iSpring Free Cam8.

#### **4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>

#### **4.5. Материально-техническая база для проведения практики**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: лекционная аудитория № 214 учебный корпус № 6. –комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, выкатная, доска, Windows 8.1 Professional x86/64

(академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, читальный зал, учебный корпус 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») и электронно- библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com)

### **РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

#### *5.1 Контрольные вопросы и задания:*

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

#### *5.2. Темы письменных работ:*

1. Перечислить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органов.предварительного следствия.
2. Архив уголовных дел: понятие и порядок сдачи уголовных дел вархив.
3. Что представляет собой работа в архиве?
4. Каким образом систематизированы уголовные дела?
5. Опишите порядок подготовки уголовного дела для передачи в суд.
6. Что такое осмотр места происшествия? Опишите порядок производства осмотра.
7. Что такое допрос? Опишите порядок производства допроса.
8. Назовите основные стадии уголовного процесса.
9. Что такое Кодекс деловой этики адвоката?
10. Какими нормативно-правовыми актами регулируется адвокатская деятельность?
11. Опишите порядок интервьюирования и консультирования граждан адвокатом.
12. Назовите документы, регулирующие правила внутреннего распорядка органов записи актов гражданского состояния.
13. Опишите порядок работы с входящей документацией.
14. Что такое исковое заявление?

#### *5.3. Фонд оценочных средств:*

Фонд оценочных средств "Производственной (правоприменительной) практики" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств "Производственной (правоприменительной) практики" в полном объеме представлен в учебно- методическом комплексе практики.

#### *5.4. Перечень видов оценочных средств:*

Устная защита отчета по практике в форме ответов на вопросы и выполнения практических заданий.

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

По результатам прохождения производственной (правоприменительной) практики обучающиеся готовят отчетную документацию – отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

В соответствии с рабочей программой обучающийся обязан также вести дневник практики, который должен отвечать по форме календарному графику.

Накопленный и обработанный в ходе практики материал обучающийся использует для оформления письменного отчета.

По итогам производственной (правоприменительной) практики обучающийся обязан сдать на кафедру преподавателю - руководителю практики:

1. Дневник.
2. Отчет.

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

Результаты прохождения конкретного вида практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, формы которой указываются в учебном плане направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль: Юриспруденция), с выставлением оценок по балльной шкале, шкале ECTS и государственной шкале, которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и предприятия (организации, учреждения) – базы практики.

Обучающимся, которые были направлены на практику, приступили к прохождению практики, выполнили программу практики, сдали отчетную документацию и прошли защиту, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость соответствующую оценку. Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие оценку по государственной шкале «неудовлетворительно» или «не зачтено» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».