

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 13.01.2026 14:03:19
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 5
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Юриспруденция
(наименование образовательной программы)

Магистр
(квалификация)

Заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора - 2024

Донецк

Авторы-составители РПП:

Суровцева А.А., канд.экон.наук, доцент, доцент кафедры гражданского и предпринимательского права

Надворная А.А., старший преподаватель кафедры гражданского и предпринимательского права

Заведующий кафедрой:

Саенко Б.Е., канд.юрид.наук, доцент, заведующий кафедрой гражданского и предпринимательского права

Рабочая программа практики «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры гражданского и предпринимательского права.

протокол № 8 от «28» марта 2024 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики – непрерывное и последовательное овладение навыками профессиональной деятельности в рамках направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция (профиль: Юриспруденция), закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления, установление их связи с практической деятельностью, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по выбранному направлению подготовки.

Особенностями преддипломной практики являются:

- знакомство с реальной практической деятельностью правоприменительных органов, изучение и анализ опыта организации и функционирования базового объекта преддипломной практики в разрезе конкретных вопросов, поставленных перед обучающимся в индивидуальном задании;
- применение полученных в процессе обучения знаний для анализа источников права (поиск проблем правового регулирования), а также различных статистических материалов и юридических документов (поиск проблем правоприменительной деятельности);
- проработка и уточнение теоретико-прикладных вопросов, связанных с деятельностью учреждения (органа), в котором проводится преддипломная практика;
- развитие умений самостоятельного выделения и решения типичных теоретико-прикладных задач, связанных с предметно-содержательной проблематикой в рамках магистерской диссертации;
- сбор информационных материалов для выполнения магистерской диссертации, приобретение профессионального опыта, совершенствование общекультурных и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи преддипломной практики:

- формирование необходимых общекультурных и профессиональных компетенций;
- формирование навыков и умений подготовки и составления различных видов юридических документов;
- систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков по направлению подготовки;
- формирование навыков оказания квалифицированной юридической помощи в конкретных видах юридической деятельности;
- изучение опыта работы органов государственной власти, суда, прокуратуры, следственных органов и органов местного самоуправления, юридических отделов организаций;
- ознакомление с функциями юристов в организациях и учреждениях, полномочиями судей, работников прокуратуры и сотрудников иных правоохранительных органов, спецификой юридической профессии;
- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми для подготовки магистерской диссертации);
- приобретение опыта самостоятельной работы в постоянных и временных служебных коллективах при решении организационных, управленческих вопросов;
- формирование умений и навыков обобщения, систематизации, обработки и оценки собранного эмпирического материала, необходимого для подготовки и написания магистерской диссертации.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.01(П)
------------	------------

1.3.1. "Преддипломная практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Научно-исследовательская работа

Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления

Актуальные проблемы гражданского права и процесса

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

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПКо ОС-1.1. : Способен самостоятельно формулировать и решать задачи, возникающие в процессе научно-исследовательской деятельности

Знать:

Уровень 1	задачи, возникающие в процессе научно-исследовательской деятельности;
Уровень 2	способы разработки новых научно-обоснованных решений, имеющих значения для развития соответствующей отрасли права;
Уровень 3	основы научно-исследовательской деятельности.

Уметь:

Уровень 1	самостоятельно формулировать и решать задачи, возникающие в процессе научно-исследовательской деятельности;
Уровень 2	проводить исследования с целью разработки новых научно обоснованных решений, имеющих значения для развития соответствующей отрасли права;
Уровень 3	апробировать полученные результаты.

Владеть:

Уровень 1	навыками самостоятельно формулировать и решать задачи, возникающие в процессе научно-исследовательской деятельности;
Уровень 2	навыками применения современных технологий сбора информации;
Уровень 3	навыками применения современных технологий сбора информации; навыками обработки и интерпретации эмпирических данных для научно-квалификационной работы (диссертации).

ПКо ОС-2.1.: Способен планировать и организовывать учебную, учебно-методическую, воспитательную, научно-исследовательской работу; формировать общие стратегии изучения дисциплины; разрабатывать учебно-методический материал по дисциплине; использовать современных средств и технологий обучения в высшей школе; использовать образовательных технологий, педагогические методы и методики проведения различных типов занятий в высшей школе; ? использовать приемы и навыки оценивания результатов образовательной деятельности; учет, оформление отчетной документации и анализ итогов педагогической деятельности

Знать:

Уровень 1	учебную, учебно-методическую, воспитательную, научно-исследовательской работу;
Уровень 2	общие стратегии изучения дисциплины;
Уровень 3	образовательных технологий, педагогические методы и методики проведения различных типов занятий в высшей школе.

Уметь:

Уровень 1	планировать и организовывать учебную, учебно-методическую, воспитательную, научно-исследовательской работу;
Уровень 2	формировать общие стратегии изучения дисциплины;
Уровень 3	разрабатывать учебно-методический материал по дисциплине; использовать современных средств и технологий обучения в высшей школе.

Владеть:

Уровень 1	способностью планировать и организовывать учебную, учебно-методическую, воспитательную, научно-исследовательской работу;
Уровень 2	способностью использовать приемы и навыки оценивания результатов образовательной деятельности;
Уровень 3	навыками разработки учебно-методического материала по дисциплине.

ПКо ОС-2.2.: Способен самостоятельно разрабатывать новые научно обоснованные решения, имеющие значения для развития соответствующей отрасли права

Знать:

Уровень 1	виды систематизации информации;
Уровень 2	возможные варианты развития событий;
Уровень 3	основы разработки новых научно обоснованных решений, имеющих значения для развития соответствующей отрасли права.

Уметь:	
Уровень 1	определять направление (цели), задачи, методы и систематизировать источники информации под рабочую гипотезу исследования;
Уровень 2	применять системный подход в различных культурно-исторических условиях;
Уровень 3	самостоятельно разрабатывать новые научно обоснованные решения, имеющие значения для развития соответствующей отрасли права.

Владеть:	
Уровень 1	навыками самостоятельно разрабатывать научно обоснованные решения для развития соответствующей отрасли права;
Уровень 2	навыками разработки концепции научно-квалификационной работы и владеет методологией научного исследования;
Уровень 3	навыками разработки новых научно обоснованных решений, имеющих значения для развития соответствующей отрасли права.

ПКо ОС-3.1. : Способен осуществлять оценку рисков и неопределенностей

Знать:	
Уровень 1	основные формы и источники социально-экономической информации;
Уровень 2	понятие «качество» и механизмы его обеспечения, принципы управления качеством в организации;
Уровень 3	сущность, назначение и виды контроля и контроллинга в организации.

Уметь:	
Уровень 1	осуществлять подготовку материалов, для введения системы качества в организации;
Уровень 2	составлять планы внедрения системы качества в организации;
Уровень 3	осуществлять оценку рисков и неопределенностей.

Владеть:	
Уровень 1	информационными и цифровыми решениями, способными осуществлять поддержку управления качеством в организации;
Уровень 2	современным инструментарием измерения результатов реализации проектов и планов в бизнесе;
Уровень 3	способностью осуществлять оценку рисков и неопределенностей.

ПКо ОС-3.2.: Способен принимать юридически обоснованные решения по преодолению/минимизации рисков и неопределенностей

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.

ПКо ОС-4.1.: Способен идентифицировать и оценивать ситуацию как конфликтную

Знать:

Уровень 1	определение основных понятий: «общение», «взаимодействие», «социальная коммуникация», «конфликт»;
Уровень 2	теорию, методику и практику управленческой деятельности;
Уровень 3	структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации.

Уметь:

Уровень 1	применять технологии и методы управления;
Уровень 2	определять стратегии взаимодействия;
Уровень 3	планировать и корректировать свою деятельность в команде.

Владеть:

Уровень 1	способами взаимодействия в конфликтных ситуациях с целью повышения эффективности профессиональной деятельности;
Уровень 2	навыками управленческого мышления, позволяющего оперативно и эффективно разрабатывать и принимать стратегические, тактические и оперативные управленческие решения по различным производственным ситуациям;
Уровень 3	механизмами работы с манипуляцией, навыками оценки невербальных проявлений.

ПКо ОС-4.2.: Способен разрабатывать и применять стратегию разрешения правового конфликта

Знать:

Уровень 1	методы отбора и систематизации информации об актуальных проблемах права и государства, нуждающихся в научном исследовании;
Уровень 2	методы целеполагания в теоретическом научно-правовом исследовании;
Уровень 3	современные методы и приемы научно-правового исследования.

Уметь:

Уровень 1	проводить отбор и систематизацию информации по актуальным проблемам права и государства, нуждающихся в научном исследовании;
Уровень 2	осуществлять целеполагание определение научного исследования в области права;
Уровень 3	проводить отбор и систематизацию источников научно-правового исследования.

Владеть:

Уровень 1	способностью проведения самостоятельного научного исследования;
Уровень 2	способностью самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
Уровень 3	способность самостоятельной подготовки экспертных заключений.

ПКо ОС-5.1.: Способен к юридическому заключению на предмет соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству

Знать:

Уровень 1	основные положения отраслевых и специальных юридических наук;
Уровень 2	сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;
Уровень 3	правил составления юридических заключений на предмет соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству.

Уметь:

Уровень 1	готовить экспертные юридические заключения по нормативным правовым актам;
-----------	---

Уровень 2	выделять критерии для проведения самостоятельных экспертиз по нормативным (индивидуальным) правовым актам;
Уровень 3	находить соответствия деятельности института гражданского общества действующему законодательству.
Владеть:	
Уровень 1	способность. самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
Уровень 2	способность. самостоятельной подготовки экспертных заключений;
Уровень 3	способность разработки проекта, написание и оформления нормативно–правового акта.
<i>ПКо ОС-5.2.: Способен осуществлять юридическое сопровождение организации и функционирования различных институтов гражданского общества</i>	
Знать:	
Уровень 1	нормативно-правовые основы функционирования организаций (органов, системы органов), в которых осуществляется консультационная, экспертная деятельность;
Уровень 2	методы проведения правового анализа получаемой по юридическому делу информации, оценки документов;
Уровень 3	этапы анализа и составления специальных юридических документов.
Уметь:	
Уровень 1	определять правовой статус субъектов права;
Уровень 2	выявлять причины и условия неправомерного поведения субъектами права;
Уровень 3	применять методы контроля и надзора за соблюдением законодательства субъектами права.
Владеть:	
Уровень 1	навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения;
Уровень 2	навыками осуществления юридического сопровождения;
Уровень 3	навыками применения экономических, социологических и философских знаний для целей профессиональной деятельности, юридической терминологией.
<i>ПКо ОС-6.1.: Способен взаимодействовать в целях юридического представительства национальных субъектов с международными организациями и институтами, органами власти иностранных государств органами и организациями</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы взаимодействия национальных субъектов с международными организациями и институтами;
Уровень 2	правовые акты, регулирующие отношения национальных субъектов с зарубежными странами, международными органами и организациями;
Уровень 3	нормативно-правовое поле для создания локальных нормативно-правовых актов для органов государственной и муниципальной службы.
Уметь:	
Уровень 1	уточнять и конкретизировать нормативно правовое поле для создания локальных нормативно правовых актов для органов государственной и муниципальной службы;
Уровень 2	создавать локальные нормативные акты для органов государственной и муниципальной службы;
Уровень 3	осуществлять предупреждение правонарушений используя приемы юридической техники.
Владеть:	
Уровень 1	навыками создания условий правонарушений способствующих нарушению требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы, а также формулировки рекомендаций по их предупреждению;
Уровень 2	способностью создавать локальные нормативные акты для органов государственной и муниципальной службы;
Уровень 3	навыками определения потребности в правовом регулировании и установление процедур разработки концепции и текста локального нормативного правового акта.
<i>ПКс-1.1.: Владеет навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов</i>	

Знать:	
Уровень 1	основные термины и понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;
Уровень 2	положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов;
Уровень 3	требования, предъявляемые к юридическим консультациям
Уметь:	
Уровень 1	дискутировать при участии в проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов;
Уровень 2	доказывать свою позицию по исследуемым вопросам;
Уровень 3	отличать положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции
Владеть:	
Уровень 1	навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
Уровень 2	навыками работы в составе рабочей группы при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;
Уровень 3	способностью выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения
<i>ПКс-2.1. Способен представлять интересы организации, в которой исполняются трудовые (служебные) функции, физических и юридических лиц в суде, арбитражном суде</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы гражданского и арбитражного права, порядок и сроки подачи исковых заявлений, основные этапы судебного процесса;
Уровень 2	правила ведения гражданских и арбитражных дел в суде, основы доказательственного права, принципы судебного разбирательства;
Уровень 3	особенности и нюансы судебной практики в конкретной отрасли права, стратегии и тактики ведения сложных судебных дел, законодательные изменения и новеллы в процессуальном праве.
Уметь:	
Уровень 1	грамотно заполнять и подавать простейшие процессуальные документы, участвовать в подготовке к судебному заседанию, соблюдать процессуальные сроки;
Уровень 2	составлять и подавать более сложные процессуальные документы (иски, возражения, жалобы), участвовать в судебных заседаниях в качестве представителя, анализировать судебную практику;
Уровень 3	разрабатывать стратегию защиты интересов клиента, вести сложные судебные дела и успешно оспаривать решения, управлять процессом исполнения судебных решений.
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы с нормативно-правовыми актами и правовыми базами данных, основами письменной юридической речи, приемами составления простых юридических документов;
Уровень 2	техниками ведения переговоров и урегулирования споров, навыками подготовки доказательственной базы, способами эффективного представления позиции клиента в суде;
Уровень 3	навыками убедительного выступления в суде, методикой юридического анализа и прогнозирования исхода дела, способами ведения сложных переговоров и медиативных процессов.
<i>ПКс-2.2. Способен представлять интересы организации, в которой исполняются трудовые (служебные) функции, физических и юридических лиц государственных и общественных организаций при рассмотрении правовых вопросов</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы административного и гражданского права, структуру и функции государственных и общественных организаций, базовые принципы взаимодействия с этими организациями;
Уровень 2	законодательство, регулирующее деятельность государственных и общественных организаций, основные этапы рассмотрения правовых вопросов в этих организациях, правила административного производства;

Уровень 3	особенности правоприменительной практики в конкретных государственных и общественных организациях, стратегические подходы к защите интересов клиентов, новейшие законодательные изменения в соответствующих отраслях.
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	правильно заполнять и подавать запросы и заявления в государственные и общественные организации, взаимодействовать с представителями этих организаций на простом уровне, соблюдать установленные процедуры и сроки;
Уровень 2	готовить и подавать сложные правовые документы и обращения, представлять интересы клиентов в административных процессах, анализировать правовые позиции государственных и общественных организаций;
Уровень 3	разрабатывать стратегию защиты интересов клиентов в сложных правовых вопросах, вести эффективные переговоры и медиацию с государственными и общественными организациями, оспаривать решения этих организаций.

Владеть:

Уровень 1	навыками подготовки простых правовых документов, основами деловой переписки, приемами сбора необходимой информации для обращения в государственные и общественные организации;
Уровень 2	техниками переговоров с представителями государственных и общественных организаций, навыками анализа правовых актов, способами подготовки юридически обоснованных обращений и жалоб;
Уровень 3	навыками представления сложных юридических позиций на высшем уровне, методами прогнозирования исхода рассмотрения правовых вопросов, способами урегулирования конфликтных ситуаций на уровне государственных и общественных организаций.

ПКс-1.1.: Владеет навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов

Знать:

Уровень 1	правовые основы экспертной деятельности в Российской Федерации;
Уровень 2	нормативные правовые акты касающиеся проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
Уровень 3	конкретные нормативно-правовые акты, которые составляют правовую основу экспертной деятельности Российской Федерации.

Уметь:

Уровень 1	применять правовые основы экспертной деятельности в Российской Федерации;
Уровень 2	применять нормативные правовые акты касающиеся проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
Уровень 3	самостоятельно готовить экспертные юридические заключения.

Владеть:

Уровень 1	навыками применения правовые основы экспертной деятельности в Российской Федерации;
Уровень 2	навыками применения нормативных правовых актов касающиеся проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
Уровень 3	навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

ПКс-2.3. Осуществляет ведение судебных и арбитражных дел

Знать:

Уровень 1	основы гражданского, арбитражного и административного процесса, процедуры подачи и рассмотрения исковых заявлений, основные виды процессуальных документов;
Уровень 2	особенности ведения судебных и арбитражных дел, включая специфику различных этапов разбирательства, права и обязанности сторон, правила доказательства и предъявления доказательств;
Уровень 3	различные аспекты судебной и арбитражной практики, включая стратегическое планирование и тактику ведения дел, нововведения в законодательстве, особенности споров в различных отраслях права.

Уметь:	
Уровень 1	готовить и подавать стандартные процессуальные документы (иски, заявления, ходатайства), соблюдать процессуальные сроки, проводить базовый анализ документов и доказательств;
Уровень 2	разрабатывать и реализовывать процессуальные стратегии, готовить комплексные процессуальные документы, эффективно представлять интересы клиентов в судебных заседаниях и арбитраже;
Уровень 3	разрабатывать и реализовывать стратегию ведения сложных дел, управлять процессом от начала до завершения, оспаривать решения и управлять апелляционными процессами.
Владеть:	
Уровень 1	навыками заполнения стандартных форм и заявлений, основами ведения деловой переписки, навыками работы с правовыми базами данных;
Уровень 2	методиками подготовки и обоснования доказательств, техниками подготовки и выступления в судебных заседаниях, навыками анализа и интерпретации судебной практики;
Уровень 3	навыками убедительного и стратегического представления интересов в суде и арбитраже, методикой анализа и прогнозирования исхода дел, способами эффективного управления и координации сложных судебных и арбитражных процессов.
<i>ПКс-3.1.: Способен квалифицировать противоправные деяния в различных отраслях права</i>	
Знать:	
Уровень 1	понятие и содержание фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации;
Уровень 2	классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации;
Уровень 3	основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств
Уметь:	
Уровень 1	анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения;
Уровень 2	толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств
Уровень 3	верно определять понятие и содержание фактов и обстоятельств
Владеть:	
Уровень 1	владеть навыками квалификации фактов и обстоятельств;
Уровень 2	владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права
Уровень 3	понятийным аппаратом отраслевых юридических наук

В результате прохождения "Преддипломная практика" обучающийся должен:

1	Знать:
	нестандартные ситуации правоприменительной практики;
	оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций; приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора; юридическую терминологию; информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных; понятие, основные принципы, стадии законодательного процесса, нормы законодательства; основные положения юридической техники; содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка; понятие и виды толкования; понятие и систему актов толкования.
2	Уметь:
	предлагать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций; четко формулировать варианты решения; юридически грамотно строить устную и письменную речь; профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи; получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию; определять стадию и содержание правотворческого процесса; применять приемы юридической техники; ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; самостоятельно толковать правовые акты; анализировать акты толкования.
3	Владеть:
	навыками определения путей совершенствования своей деятельности; навыками выбора путей совершенствования своей деятельности; навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации; навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора; навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью; навыками разработки структуры законопроектов и сопроводительной документации к ним; навыками разработки структуры подзаконных актов и сопроводительной документации к ним, локальных правовых актов; навыками принятия решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; приемами толкования правовых актов; приемами подготовки актов толкования.

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.

По типу практики "Преддипломная 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 20-25 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 дифференциированную 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 по практике прописана в методических рекомендациях к ней.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ**

Общая трудоёмкость "Преддипломная практика" составляет 21 зачётные единицы, 756 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом, который разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Ингр. акт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						

Тема 1.1 Производственный инструктаж, ознакомление с историей, функциями и связями структурных подразделений компании /Пр/	4	2	ОПК-1.1.,ОПК-1.2.,ОПК-2.1.,ОПК-2.2.,ОПК-3.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		
Тема 1.1 Производственный инструктаж, ознакомление с историей, функциями и связями структурных подразделений компании /Ср/	4	90	ОПК-3.1.,ОПК-3.2.,ОПК-4.1.,ОПК-4.2.,ОПК-5.1.,ОПК-5.2.,ОПК-6.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		
Тема 1.2 Составление плана работы на время практики /Пр/	4	2	ОПК-6.1.,ОПК-6.2.,ОПК-7.1.,ОПК-7.2.,ПКоОС-1.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		
Тема 1.2 Составление плана работы на время практики /Ср/	4	98	ПКоОС-1.1.,ПКоОС-2.2.,ПКоОС-2.1.,ПКоОС-3.1.,ПКоОС-3.2.,ПКоОС-4.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		
Раздел 2. Основной этап						
Тема 2.1 Прохождение преддипломной практики на предприятии, сбор, обработка и систематизация полученной информации. Запись в дневнике практики, разделы в отчете по практике, научная статья /Пр/	4	2	ПКоОС-4.2.,ПКоОС-5.1.,ПКоОС-5.2.,ПКоОС-6.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		
Тема 2.1 Прохождение преддипломной практики на предприятии, сбор, обработка и систематизация полученной информации. Запись в дневнике практики, разделы в отчете по практике, научная статья /Ср/	4	115	ОПК-1.1.,ОПК-1.2.,ОПК-3.1.,ОПК-3.2.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		

Тема 2.2 Ознакомление с оргструктурой и структурой управления предприятия. Сбор фактического материала и проведение исследований по теме магистерской диссертации. Краткий обзор литературных источников по теме магистерской диссертации на основе анализа специальной литературы и сетевых ресурсов /Пр/	4	2	ОПК-3.1.,ОПК-3.2.,ОПК-4.1.,ОПК-4.2.,ОПК-5.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		
Тема 2.2 Ознакомление с оргструктурой и структурой управления предприятия. Сбор фактического материала и проведение исследований по теме магистерской диссертации. Краткий обзор литературных источников по теме магистерской диссертации на основе анализа специальной литературы и сетевых ресурсов /Пр/	4	110	ОПК-5.1.,ОПК-5.2.,ОПК-6.1.,ОПК-6.2.,ОПК-7.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		
Тема 2.3 Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы. Подготовка, написание и публикация научной статьи по теме исследования /Пр/	4	2	ОПК-3.2.,ОПК-4.1.,ОПК-4.2.,ОПК-5.1.,ОПК-5.2.,ОПК-6.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		
Тема 2.3 Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы. Подготовка, написание и публикация научной статьи по теме исследования /Пр/	4	115	ОПК-2.2.,ОПК-3.1.,ОПК-3.2.,ОПК-4.1.,ОПК-4.2.,ОПК-5.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		
Раздел 3. Заключительный этап						
Тема 3.1 Подготовка отчетной документации по итогам практики /Пр/	4	2	ОПК-2.1.,ОПК-2.2.,ОПК-3.1.,ОПК-3.2.,ОПК-4.1.	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.1		

Тема 3.1 Подготовка отчетной документации по итогам практики /Ср/	4	105	ПКо ОС - 2.2.,ПКо ОС- 2.1.,ПКо ОС-3.1. ,ПКо ОС- 3.2.,ПКо ОС-4.1.	Л1.1,Л1.2,Л 2.1,Л2.2,Л3. 1		
Тема 3.2 Составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру /Пр/	4	2	ОПК- 3.2.,ОП К- 4.1.,ОП К- 4.2.,ОП К- 5.1.,ОП К- 5.2.,ОП К-6.1.	Л1.1,Л1.2,Л 2.1,Л2.2,Л3. 1		
Тема 3.2 Составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру /Ср/	4	105	ПКо ОС -1. ,ПКо ОС- 2.2.,ПКо ОС- 2.1.,ПКо ОС-3.1. ,ПКо ОС- 3.2.,ПКо ОС-4.1.	Л1.1,Л1.2,Л 2.1,Л2.2,Л3. 1		

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 В процессе прохождения преддипломной практики могут применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описания, полученные на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований. К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ на преддипломной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативных и судебных источников для целей преддипломной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников и материалов правоприменительной практики.

3.2 В процессе освоения программы преддипломной практики используются следующие интерактивные образовательные технологии: практические занятия (ПЗ). Материал для поведения практических занятий представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе проведения практических занятий предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы и т.д. При проведении практических занятий используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предлагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждого практического занятия предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по теме магистерской диссертации, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания.

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

Л1.1 Актуальные проблемы гражданского права :учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения . - Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020. - 37 с.

Л1.2 Кавелин, К. Д. Гражданское право. История русского судоустройства [Электронный ресурс]:Антология мысли. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 257 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/472689>

Дополнительная литература

Л2.1 Муромцев, С. А. Очерки общей теории гражданского права [Электронный ресурс]:Антология мысли. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 219 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/475526>

Л2.2 Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Юрайт, 2021. - 375 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468419>

Дополнительная литература

Л3.1 Надворная, А. А. Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики :Методические рекомендации. - Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023. - 61 с.

4.2. Перечень ресурсов сети Интернет

Э1 ЭБС«ЗНАНИУМ». - <https://znanium.ru>

Э2 Уголовный кодекс Российской Федерации [Принят Государственной Думой Российской Федерации от 13.06.1996] (с изменениями)

Э3 Уголовный процессуальный кодекс Российской Федерации [Принят Государственной Думой Российской Федерации от 18.12.2001] (с изменениями)

Э4 Гражданский кодекс Российской Федерации [Принят Государственной Думой Российской Федерации от 30.11.1994] (с изменениями)

Э5 Гражданский процессуальный кодекс [Принят Государственной Думой Российской Федерации от 14.11.2002] (с изменениями)

Э6 Внешняя ЭБС - Электронно-библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

4.3. Перечень программного обеспечения

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

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License)

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронный каталог изданий [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>

2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – Москва. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Для проведения практических занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Обоснуйте актуальность темы магистерской диссертации.
2. Какие научные методы использовали при работе над магистерской диссертацией.
3. Какие задачи были решены при выполнении магистерской диссертации.
4. Судебная власть: понятие и основные признаки. Ее соотношения с законодательной и исполнительной ветвями власти.
5. Общая характеристика полномочий судебной власти на современном этапе. Суд как орган судебной власти.
6. Понятие и общая характеристика судебной системы, ее структура.
7. Понятие и виды судебных инстанций, звенья судебной системы. Соотношение судебной инстанции и судебного звена.
8. Понятие и признаки правосудия, его отличия от других форм государственной деятельности.
9. Принципы осуществления правосудия: их общее понятие и значение.
10. Принцип законности.
11. Принцип равенства граждан перед законом и судом.
12. Принцип состязательности сторон.
13. Принцип обеспечения права граждан на судебную защиту.
14. Принцип обеспечения обвиняемому права на защиту.
15. Принцип неприкосновенности личности.
16. Неприкосновенность жилища, тайна переписки, телефонных и иных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений.
17. Презумпция невиновности, как один из принципов правосудия.
18. Роль, значение Конституции в закреплении принципов правосудия и деятельности правоохранительных органов.
19. Порядок формирования, состав и полномочия Верховного суда.
20. Решение Верховного суда: их виды, содержание и форма, порядок принятия, юридическое значение.

5.2. Темы письменных работ:

1. Понятие и общая характеристика оперативно-розыскной деятельности, круг органов ее осуществляющих, задачи.
2. Понятие предварительного расследования, общая характеристика органов его осуществляющих.
3. Органы и должностные лица, осуществляющие дознание и их компетенция.
4. Органы, осуществляющие предварительное следствие и их компетенция.
5. Подследственность уголовных дел
6. Министерство юстиции: состав органов, основные задачи и функции.
7. Служба судебных приставов, система органов, основные положения.
8. Общая характеристика системы органов и учреждений, исполняющих уголовные наказания.
9. Министерство внутренних дел и полномочия.
10. Система Министерства внутренних дел.
11. Назначение и основные направления деятельности полиции.

5.3. Комплект оценочных материалов:

Комплект оценочных материалов для ознакомительной практики разработан в соответствии с локальными нормативными актами и соответствует рабочей программе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Отчет о прохождении преддипломной практики, дневник прохождения преддипломной практики.

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.

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 ПРАКТИКИ

Приобретение профессиональных знаний и навыков в процессе обучения на факультете юриспруденции и социальных технологий должно сочетаться с воспитанием у обучающихся чувства уважения к закону, понимания прав и высокой ответственности работников прокуратуры, суда, адвокатуры, нотариата и других юридических учреждений. Важную роль в этом играет преддипломная практика, которая является неотъемлемой частью учебного плана. Изучение деятельности суда, адвокатуры, нотариата, юридических отделов предприятий, учреждений, организаций, путями выполнения стоящих перед ними задач должно способствовать формированию жизненной позиции обучающегося, его правовой активности как юриста, готовности выполнять на высоком уровне свои профессиональные обязанности. Во время практики обучающийся более наглядно, чем в теоретическом курсе уясняет свойственный характер правоприменительной деятельности, перед ним раскрывается творческий характер этой деятельности, предоставленные законом пределы усмотрения лица, принимающего решение, условия, при которых решение является справедливым и обоснованным. Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики регламентируют основные требования, предъявляемые к организации и прохождению преддипломной практики, методике сбора материалов, самостоятельной работе обучающегося во время прохождения практики. Также, содержат методические указания по подготовке и написанию отчета по результатам практики, его оформлению, определяют критерии оценивания и порядок защиты отчета по преддипломной практике. Порядок прохождения практики включает следующие основные этапы:

1. Получение индивидуального задания у руководителя практики от кафедры и заполнение раздела «Индивидуальное задание» дневника практики.
2. Изучение нормативно-правовых актов Российской Федерации.
3. Изучение особенностей организации рабочего процесса принимающей организации путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами (для юридических лиц – это Устав, Свидетельство о государственной регистрации, Коллективный договор, приказы; для органов государственной власти – Положение о данном органе, приказы). В период практики магистр выполняет работы в соответствии с тематикой научных интересов и заданием на рабочем месте и может рассматриваться как стажер, дублер, практикант, ассистент, помощник и т. д. Независимо от вида практики и базы ее прохождения, практиканту следует ознакомиться и отразить в отчете: статус(правовое положение) организации, ее цели и задачи организации, связи подчиненности (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами), краткая история становления и развития; правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации; организационная структура принимающей организации; права, обязанности и функции основных структурных подразделений (органов управления) и должностных лиц; нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и др.); анализ соответствия выполняемым служебным (уставным) функциям и задачам.
4. Выполнение индивидуального задания.
5. Регистрация отчета на кафедре. Защита отчета.

Организация преддипломной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися первичными знаниями и навыками профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистранта.

Общее руководство организацией и прохождением преддипломной практики обучающихся направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция осуществляет заведующий кафедрой гражданского и предпринимательского права и ответственный за организацию практической подготовки

обучающихся на кафедре гражданского и предпринимательского права. Руководителями практики назначаются преподаватели кафедры гражданского и предпринимательского права и кафедры административного права, которые оказывают обучающимся методическую и практическую помощь в прохождении практики, осуществляют контроль за соблюдением сроков и содержанием практики, оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики. Не позднее, чем за три дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре гражданского и предпринимательского права, совместно с руководителями практики от кафедр, проводит организационные собрания, где выдает обучающимся пакет необходимых документов для прохождения преддипломной практики. На весь период прохождения преддипломной практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении, организации, в органах государственной власти и местного самоуправления и т.д., с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.