



**Частная образовательная организация  
высшего образования  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**



**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ЧОО ВО «ИМЭ»

*[Signature]* С.Э. Садыкова

«03» июня 2021 г.

одобрена на заседании

Учёного совета

(протокол № 10 от 03.06.2021 г.)

**Программа Б2.О.01(У) Учебная практика  
(ознакомительная практика)**

основной профессиональной образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
**40.03.01 Юриспруденция**

направленность (профиль) программы бакалавриата –  
**«Гражданско-правовой»**

форма обучения - очная

*в том числе оценочные материалы  
для проведения промежуточной аттестации обучающихся*

**Дербент, 2021**

**Программа Б2.О.01(У) Учебной практики (ознакомительная практика)** составлена на основе учебного плана ЧООВО «ИМЭ» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (направленность программы бакалавриата «Гражданско-правовой») (форма обучения – очная).

**Программа Б2.О.01(У) Учебной практики (ознакомительная практика)** основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (направленность программы бакалавриата «Гражданско-правовой») направлена на обеспечение у обучающегося способности осуществлять профессиональную деятельность в соответствующей области и сферах профессиональной деятельности, в том числе на их практическую подготовку с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» на 2021/2022 учебный год.

## **1. Общие положения**

Программа учебной практики (ознакомительная практика) (далее – учебная практика) разработана на основе учебного плана ЧООВО «ИМЭ» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (направленность программы бакалавриата «Гражданско-правовой») (форма обучения – очная), а также в соответствии с локальными актами института.

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики**

Учебная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой».

Объем практики составляет 3 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 108 академических часов.

## **3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

**Вид практики** – учебная.

**Тип практики** – *ознакомительная практика* – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ОПОП.

**Способ (-ы) проведения практики** - непрерывно.

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между институтом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в институте, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в институте, обучающемуся назначается руководитель практики от института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от института и руководитель практики от профильной организации.

## **4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: углубление знаний, умений и навыков, ранее полученных при изучении учебных дисциплин рабочего учебного плана; получение первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для осуществления в реальных условиях таких ключевых типов задач профессиональной деятельности как правоприменительный, правоохранительный, экспертно-консультационный.

Задачи практики:

- сформировать и закрепить базовые общетеоретические знания в области правоприменительной, экспертно-консультационной, правоохранительной деятельности; о социальной значимости профессии юриста, об основных источниках правовой информации; - сформировать и закрепить базовые умения в области поиска актуальной правовой, в том числе нормативной информации; базовые принципы исполнения должностных обязанностей юриста, ознакомиться со структурой государственных и муниципальных органов и иных организаций, специализирующихся на деятельности правового характера; с организацией работы по подготовке, ведению, хранению юридической документации; – выработать первоначальные навыки работы в коллективе, навыки документирования правовой деятельности, принятия правовых решений в строгом соответствии с законом.

учебная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

### **Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные спланируемыми результатами освоения образовательной программы**

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
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	Знает системы управления организацией; среду и инфраструктуру организации; функции и методы менеджмента; процесс подготовки и принятия организационно-управленческих решений исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; характеристики организационно-управленческих решений.	Умеет обосновывать организационно-управленческие решения, осуществлять контроль и оценку их результатов; определять цели, предметную область и структуру проекта, составлять организационно-технологическую модель проекта.	Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений, осуществления контроля и оценки их результатов с позиций социальной значимости принимаемых решений и с учетом действующих правовых ограничений.
УК-3 Способен осуществлять	Знает различные приемы и способы социализации	Умеет строить отношения с	Способен определять свою роль в команде на

<p>социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>личности и социального взаимодействия.</p>	<p>окружающими, в том числе с коллегами.</p>	<p>основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>
<p>ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Понимает сущность, специфику и значение реализации права как разновидности правового воздействия; Знает основные формы реализации права; Понимает содержание, сущность и признаки правоприменения как формы реализации права; его основные этапы; Знает понятие и структуру, понимает сущность и значение правоприменительного акта; правоотношений и оснований их возникновения; Знает особенности материальных и процессуальных норм; имеет общее представление о юридическом процессе и процедуре. Знает содержание норм основных отраслей материального и процессуального права, основные принципы юридической квалификации, правовой оценки фактов и обстоятельств, имеющих правовое значение.</p>	<p>Умеет определять необходимые в конкретной правовой ситуации формы реализации права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, оперируя при этом общими правовыми понятиями и категориями. Умеет давать правовую оценку фактов и обстоятельств, имеющих правовое значение.</p>	<p>Обладает навыками реализации материальных и процессуальных правовых норм при решении задач профессиональной деятельности. Обладает навыками правильной квалификации фактов, обстоятельств, общественных отношений в процессе реализации права.</p>
<p>ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>Знает языковые и этические нормы интеллектуальной деятельности; нормы русского литературного языка; основы эффективного речевого общения, функциональные стили речи, их признаки, правила их использования; жанры устной и письменной речи, основные понятия культуры речи; основные общетеоретические юридические понятия, категории и конструкции, юридическую лексику.</p>	<p>Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке в учебной и профессиональной деятельности; грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке; соблюдать правила речевого этикета; правильно выражать мысли, используя языковые, формально-логические и этические нормы; правильно и корректно использовать основные</p>	<p>Обладает культурой мышления как устойчивыми навыками применения на практике законов и форм познающего мышления; коммуникативными навыками в разных сферах употребления русского языка, в письменной и устной его разновидностях; навыками аргументации, ведения дискуссии полемики и различного рода рассуждений; навыками грамотного письма; навыками обнаружения лексико-грамматических и орфографических и</p>

		<p>общетеоретические юридические понятия, категории и конструкции, юридическую лексику в процессе профессиональной деятельности и общения; правильно выражать мысли, используя формально-логические нормы, в процессе анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>пунктуационных ошибок в текстах (рукописных и печатных); юридической терминологией</p>
<p>ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>Знает стадии, методiku и порядок подготовки правовых актов, иной юридической документации, правила юридической техники</p>	<p>Умеет самостоятельно по аналогии с образцом разрабатывать юридические документы, проекты нормативных правовых, в том числе локальных актов органов публичной власти и организаций.</p>	<p>Владеет навыками составления юридических документов, необходимых для разрешения правовых ситуаций</p>
<p>ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>Знает общие и специальные (профессиональные) этические нормы; основные этические понятия, категории и принципы, содержание и особенности этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции</p>	<p>Исполняет профессиональные обязанности с соблюдением принципов этики юриста в том числе в части соблюдения антикоррупционных стандартов; оценивает факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применяет нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях</p>	<p>Способен придерживаться высоких этических принципов в профессиональной деятельности; обладает навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, антикоррупционных стандартов; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета</p>
<p>ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы</p>	<p>Знает сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; методы, способы и средства получения, хранения и</p>	<p>Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой информации, работать с</p>	<p>Обладает навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, используемых в сфере</p>

<p>данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>переработки информации, используемых в сфере профессиональной деятельности; основные профессиональные базы данных, основные требования информационной безопасности; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информации, информационных технологий, защиты информации</p>	<p>правовыми базами данных, проводить статистический анализ информации; соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе при работе в глобальных компьютерных сетях; использовать правовые формы обеспечения информационной безопасности и защиты информации от опасности и угрозы современному информационному обществу</p>	<p>профессиональной деятельности; навыками работы, в различных операционных системах с современным прикладным программным обеспечением; методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры; навыками в сфере информационной безопасности методами и способами обеспечения информационной безопасности</p>
<p>ПК-1 Способен осуществлять правовое сопровождение организаций, органов власти и иных образований.</p>	<p>Знает основные положения действующего российского законодательства, общепризнанные принципы и нормы международного права; особенности правового статуса основных субъектов права; организационно-правовые формы юридических лиц, структуру, порядок учреждения и функционирования организаций и иных образований</p>	<p>Умеет формировать и анализировать нормативную, учредительную, распорядительную и иную правовую документацию организаций, органов власти и иных образований. Умеет готовить документы для представления организаций, органов власти и иных образований в судебных и иных органах публичной власти.</p>	<p>Способен представлять интересы организаций, органов власти и иных образований в отношениях с другими организациями, с административными и иными органами публичной власти, в том числе в судебных и административных разбирательствах</p>
<p>ПК-4 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, в том числе при проведении проверки соблюдения требований законодательства</p>	<p>Знает понятие и структуру состава правонарушения; понятие юридической ответственности, процедурно-процессуальные аспекты привлечения к юридической ответственности; основные методики выявления, пресечения, раскрытия, расследования, правонарушений; основы предупреждения и профилактики правонарушений; положения основных национальных и международных актов в сфере выявления, пресечения правонарушений</p>	<p>Умеет анализировать факты и отношения на предмет наличия признаков правонарушений; выявлять и давать оценку причинам и условиям правонарушений.</p>	<p>Обладает навыками выявления, раскрытия, расследования и рассмотрения правонарушений с соблюдением норм материального и процессуального права, планирования и применения мер предупреждения правонарушений</p>

## 5. Содержание практики

Учебная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
<b>Подготовительный (ознакомительный) этап</b>	
1	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Учебная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный. Подготовительный (ознакомительный) этап: Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p>
<b>Основной этап</b>	
2	<p>Основной этап: Основной этап включает виды и формы работы, определяемые научным руководителем, в том числе: мероприятия по ознакомлению со структурой, основными юридическими направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами, положениями и др.); основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики, особенностях их реализации по месту практики; выполнение учебных заданий, в том числе полученных от руководителя практики от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и фиксацией ее результатов; ведение дневника учебной практики и др. В ходе прохождения учебной практики бакалавры должны: ознакомиться с основными нормативными актами, регламентирующими деятельность органа, организации – базы практики, а также юридическими направлениями его (ее) деятельности; ознакомиться со структурой органа, организации, в котором обучающийся проходит учебную практику, его (ее) функциями, задачами и компетенцией; ознакомиться с практикой реализации основных функций (для органов и учреждений); а также практикой осуществления юридических направлений деятельности организации-базы практики, соответствующими правовыми актами, в том числе оформляемыми по ее итогам; ознакомиться с основными видами правового взаимодействия органа или организации с другими негосударственными и государственными образованиями, в том числе формами исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; в случае наличия специального юридического подразделения (правового или юридического отдела) по месту практики, знать его место в структуре органа, организации – базы практики, компетенцию, понимать значение его деятельности; приобрести первоначальные навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний; на основе наблюдения за различными видами профессиональной деятельности получить первоначальные навыки ее осуществления на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, строгого соблюдения принципа законности, уважения чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина. Ход и результаты прохождения практики фиксируются в дневнике практики.</p>
<b>Заключительный этап</b>	
3	<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от института, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p> <p>На заключительном этапе обучающийся готовит отчет о прохождении учебной практики. По прибытию в образовательную организацию отчет вместе с иными материалами практики: рабочим графиком (планом), дневником, характеристикой руководителя практики от организации-базы практики, листом экспертной оценки и прилагаемыми материалами сдается на кафедру (в дирекцию института). В назначенное время руководитель практики организует защиту отчетов практики. На основании защиты отчета и проверки материалов практики руководитель практики дает ее оценку в форме дифференцированного зачета. Итоги практики подводятся на заседании кафедры и фиксируются в протоколе.</p>



## **6. Формы отчетности по практике**

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;
- Руководитель практики от Института представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.

Руководитель практики от Института и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося. (Приложение 2)

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлен в Приложении 1.

## **8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

1. Гражданское право. Том 1: учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.]; под редакцией Б. М. Гонгало. — Москва: Статут, 2016. — 512 с. — ISBN 978-5-8354-1235-8. — Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/58246.html>

2. Гражданское право. Том 2: учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.]; под редакцией Б. М. Гонгало. — Москва: Статут, 2016. — 528 с. — ISBN 978-5-8354-1236-5. — Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/58247.html>

3. Гражданское право России: учебное пособие / А. А. Акатов, Н. А. Баринов, О. В. Богданов, Т. А. Быкова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 125 с. — ISBN 978-5-904000-27-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1486.html>

4. Яценко, Т. С. Гражданско-правовая защита публичных интересов: учебник / Т. С. Яценко ; под редакцией В. С. Ем. — Москва: Статут, 2016. — 312 с. — ISBN 978-5-8354-1267-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/58248.html>

5. Правовая экспертиза нормативно-правовых актов: практикум / составители О. В. Борисова, И. В. Клюковская. — Ставрополь: Северо-

Кавказский федеральный университет, 2016. — 104 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66089.html>

б) дополнительная литература.

1. Багмет, А. М. Конституционное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. М. Багмет, Е. И. Бычкова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — ISBN 978-5-238-02594-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72422.html>

2. Глухов, А. В. Трудовое право: практикум / А. В. Глухов. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94174.html>

3. Фомичева, О. А. Конституционное право: учебно-методическое пособие / О. А. Фомичева. — Орск: Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) Оренбургского государственного университета, 2015. — 192 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/44036.html>

4. Вестник Пермского университета. Юридические науки  
Издательство: Пермский государственный национальный  
исследовательский университет <https://www.iprbookshop.ru/100219.html>

5. Журнал «Актуальные проблемы российского права» Издательство:  
Московский государственный юридический университет имени О.Е.  
Кутафина (МГЮА) <https://www.iprbookshop.ru/63202.html>

#### **Доступ к электронно-библиотечным системам:**

«Электронная библиотечная система. IPRbooks» (договор № 7769/21 от 15.02.2021, срок действия - с 15.02.2021 по 12.02.2022)

**Доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) (свободно распространяемые):**

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/>);

Библиотека научной и студенческой информации (<http://bibliofond.ru>);

Большая научная библиотека (<http://sci-lib.com/>);

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (<https://cyberleninka.ru/>).

#### **Доступ к информационным справочным системам:**

1. «Электронная справочная правовая система. КонсультантПлюс» (договор № 321Д от 05.10.2020, срок действия - с 05.10.2020 по 04.10.2021);

2. «Информационно-образовательная программа. Росметод» (договор № 1751 от 09.12.2020, срок действия с 09.12.2020 по 09.12.2021);

3. Государственная система правовой информации – официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/> (свободно распространяемая)

**Доступ к иным информационным ресурсам (свободно распространяемые):**  
Ассоциация юристов России (АЮР) – Российская общественная организация [www.alrf.ru](http://www.alrf.ru)  
Федеральная палата адвокатов Российской Федерации (ФПА РФ) [www.fparf.ru](http://www.fparf.ru)  
Федеральная нотариальная палата (ФНП) [www.notariat.ru](http://www.notariat.ru)  
Совет судей Российской Федерации (ССРФ) [www.ssrfr.ru](http://www.ssrfr.ru)  
Ассоциация некоммерческих организаций - адвокатских образований «Гильдия российских адвокатов» [www.gra.ru](http://www.gra.ru)  
Объединение корпоративных юристов России (ОКЮР) [www.rcca.com.ru](http://www.rcca.com.ru)

## **9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система дистанционного обучения «ЦОП», операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

Место прохождения практики соответствует действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Материально-техническое обеспечение практики и права доступа обучающегося к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного обучающегося, исходя из задания на практику.

**Учебная практика (ознакомительная практика)** проводится на базе организаций различных типов и видов, заключивших договоры с ЧОО ВО «ИМЭ» (Приложение 2), а также в учреждениях по месту работы обучающихся или по месту жительства.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- укомплектованность учреждения кадрами, обладающими высоким профессиональным уровнем;
- достаточный уровень оснащённости учебной и методической литературой;
- наличие технической инфраструктуры (компьютеры, мультимедийные проекторы, экраны, средства телекоммуникации, подключение к сети Интернет и т.д.) для применения современных информационных и коммуникационных технологий в процессе обучения.

При прохождении **учебной практики (ознакомительная практика)** также используются материально-технические возможности принимающей организации.

Для проведения **Учебной практики (ознакомительная практика)** Институт располагает следующими помещениями:

Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>специализированная мебель:</i> компьютерный стол обучающегося – 10 шт.; стул для обучающегося – 10 шт.; стол педагогического работника – 1 шт.; стул педагогического работника – 1 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий – 1 шт.;</li> <li>- <i>технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:</i> многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; интерактивная доска – 1 шт.; мультимедийный проектор – 1 шт.;</li> </ul> <p>ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 10 шт.</p>	<p>368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом №61 А 1 этаж, учебная аудитория № 3 (помещение № 1)</p>

<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:</b></p> <p><i>- специализированная мебель:</i>  стол обучающегося – 10 шт.;  стул обучающегося – 20 шт.;  стол педагогического работника – 1 шт.;  стул педагогического работника – 1 шт.;  кафедра – 1 шт.;</p> <p><i>- технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:</i>  магнитно-маркерная доска – 1 шт.;  мультимедийный проектор – 1 шт.;  экран – 1 шт.;  ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 1 шт.</p>	<p>368608,  Республика Дагестан,  г. Дербент,  ул. Буйнакского,  дом №61 А  2 этаж, учебная аудитория № 12  (помещение № 3)</p>
<p><b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>письменный стол – 3 шт.;  стул – 3 шт.;  стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.;</p> <p><i>компьютерная техника:</i>  многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.;  ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 2 шт.;</p> <p>моноблок (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа: к электронной информационно-образовательной среде лицензиата, справочной правовой системе КонсультантПлюс – 1 шт.</p>	<p>368608,  Республика Дагестан,  г. Дербент,  ул. Буйнакского,  дом №61 А  1 этаж, аудитория № 4  (помещение № 5)</p>
<p><b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>письменный стол – 5 шт.;  стул – 5 шт.;  стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.;</p> <p><i>компьютерная техника:</i>  многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.;  моноблок (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа: к электронной информационно-образовательной среде лицензиата, справочной правовой системе КонсультантПлюс – 5 шт.</p>	<p>368608,  Республика Дагестан,  г. Дербент,  ул. Буйнакского,  дом №61 А  1 этаж, аудитория № 8  (помещение № 9)</p>

## **11. Организация практик для инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии)**

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
2. Содержание и условия организации практики, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
3. Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Проведение практики для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом с учетом психологических особенностей здоровья, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.
4. При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Институт учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.
5. Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.
6. При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов прохождения практики проводится в несколько этапов.

## Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

<b>Критерии оценивания</b>	
<b>Отлично</b>	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
<b>Хорошо</b>	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
<b>Удовлетворительно</b>	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
<b>Неудовлетворительно</b>	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям

## Виды контролируемых работ и оценочные средства

№ п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	<p style="text-align: center;"><b>Подготовительный (ознакомительный) этап</b></p> <p>Участие в установочной конференции, знакомство с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, составление индивидуального плана практики, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	<p>УК-2 УК-3 ОПК-2 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-1 ПК-4</p>	<p>Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)</p> <p>Руководитель практики от Института представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.</p>
2	<p style="text-align: center;"><b>Основной этап</b></p> <p>Ознакомление с: - системой нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации-места практики; ее структурой, функциями подразделений, осуществляющих юридические направления деятельности; - с общим порядком работы по месту практики, Уяснение общих принципов осуществления на базе практики правоприменительной и иной правореализационной деятельности, правами, обязанностями, компетенцией субъектов, ее осуществляющих.</p> <p>Ознакомление с основными видами правовых актов базы практики, порядком принятия правовых решений и их документального оформления, при необходимости - участие в составлении проектов документов правового характера на базе практики под руководством руководителя практики по аналогии с имеющимися.</p> <p>Ознакомление с порядок обращения со служебной информацией, в том числе с информацией ограниченного доступа, если таковая имеется на базе практики. Ознакомление в общем виде с порядком делопроизводства и хранения правовой документации, в том числе с общим порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение, поступающей корреспонденции правового характера, отправки служебных документов.</p> <p>Присутствие при осуществлении отдельных видов процедурно-процессуальной деятельности по реализации правовых норм на базе практики, формирование общего представления о ней, ознакомление с формами ее отражения в правовой документации. Написание отчета, получение листа экспертной оценки, характеристики, иных необходимых документов, заверение документов по месту практики</p>	<p>УК-2 УК-3 ОПК-2 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-1 ПК-4</p>	<p>Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)</p> <p>Руководитель практики от Института представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.</p>



3	<p style="text-align: center;"><b>Заключительный этап</b></p> <p>Предоставление в институт отчетной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• дневник учебной практики;</li> <li>• отчет о прохождении учебной практики;</li> <li>• лист экспертной оценки;</li> <li>• иные материалы практики при наличии (например, проекты документов, составленные студентом и др.).</li> </ul> <p>Подготовка доклада для защиты практики и защита практики</p>	<p>УК-2 УК-3 ОПК-2 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-1 ПК-4</p>	<p>Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)</p> <p>Руководитель практики от Института представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.</p>
---	--	--	---

Образцы отчетных документов по учебной практике

**Частная образовательная организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**

Кафедра Юридических и гражданско-правовых дисциплин

# ОТЧЁТ

по Учебной практике (ознакомительная практика)  
(вид (тип) практики)

за период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

**Направление 40.03.01 Юриспруденция**

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

**Студент**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Руководитель практики  
от Института,**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

20 \_\_\_\_ г.

**Частная образовательная организация высшего образования**  
**«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**

Кафедра: Юридических и гражданско-правовых дисциплин

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

для обучающегося, выполняемое в период **учебной практики (ознакомительная практика)**  
(вид(тип) практики)

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Цель прохождения практики:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**Задачи практики:**

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

**Планируемые результаты практики:**

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

**Руководитель практики от  
Института,**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**  
**по ознакомлению с требованиями охраны труда,**  
**техники безопасности, пожарной безопасности,**  
**а также правилами внутреннего трудового распорядка**

Ф.И.О. обучающегося

**1. Инструктаж на рабочем месте** проведен на (в) \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения Института)

Инструктаж провел(а) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, проводившего инструктаж)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил(а) и усвоил(а).

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**2. Разрешение на допуск к прохождению учебной практики**

Разрешено допустить к прохождению учебной практики (ознакомительная практика)

(вид(тип) практики)

обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

**Руководитель практики**  
**от Института,**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ДОГОВОР

**о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

г. Дербент

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Частная образовательная организация высшего образования «Институт мировой экономики», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице ректора по образовательной деятельности Садыкова Севиль Эйюбовна, действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», исходя из взаимной заинтересованности развития Института и Профильной организации на основе уважения интересов каждой из сторон заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в пятидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

## **2.2. Профильная организация обязана:**

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в пятидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка организации,

---

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

## **2.3. Организация имеет право:**

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

## **2.4. Профильная организация имеет право:**

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

## **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

## **4. Заключительные положения**

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**Институт:**

**ЧОО ВО «Институт мировой экономики»**

Юр. адрес: 368608, Республика Дагестан,  
г. Дербент, ул. Буйнакского, д. 61 «А»  
Тел./факс: (87240) 4-05-61, 8(928) 872-02-02

**Банковские реквизиты:**

ОГРН: 1020502003202  
ИНН/КПП: 0542014268/054201001  
Расчетный счет: 40703810560320092525  
Ставропольское отделение № 5230 ПАО  
Сбербанк Корр. счет: 30101810907020000615  
БИК: 040702615  
[www.imer.ru](http://www.imer.ru)  
E-mail: [ime@imer.ru](mailto:ime@imer.ru)

**Профильная организация:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Подписи сторон:**

\_\_\_\_\_ / С.Э. Садыкова /

М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

## Оценка результатов прохождения учебной практики (ознакомительная практика)

1. ФИО обучающегося, № группы \_\_\_\_\_

2. Место проведения практики (структурное подразделение Института) \_\_\_\_\_

3. Период проведения практики \_\_\_\_\_

4. Оценка степени выраженности следующих качеств студента при помощи заданных шкал (обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества):

- 5 - качество выражено в максимальной степени;
- 4 - качество выражено хорошо;
- 3 - качество выражено на среднем уровне;
- 2 - качество выражено ниже среднего уровня;
- 1 - качество выражено слабо или практически отсутствует

1. Ориентированность на работу	1	2	3	4	5
2. Творческий подход к выполнению возложенных обязанностей	1	2	3	4	5
3. Умение применять на практике теоретические знания	1	2	3	4	5
4. Ответственное отношение к работе	1	2	3	4	5
5. Любые вопросы, касающиеся его работы, старается решить самостоятельно, но не боится обратиться за советом	1	2	3	4	5
6. Способен быстро разобраться в вопросах, выделить узловые моменты	1	2	3	4	5
7. К работе относится с интересом, старается все сделать добросовестно	1	2	3	4	5
8. Знание компьютерных программ и офисной техники	1	2	3	4	5
9. Рациональное использование рабочего дня (опоздания, уход с работы раньше времени), соблюдение трудовой дисциплины	1	2	3	4	5
10. Доброжелательность, умение общаться с посетителями (клиентами, гостями, сотрудниками и др.)	1	2	3	4	5
11. Умение адаптироваться в новом коллективе, коммуникабельность	1	2	3	4	5
12. Воспитанность, наличие хороших манер	1	2	3	4	5
13. Аккуратность, опрятный внешний вид	1	2	3	4	5
14. Культура речи, умение вести диалоги	1	2	3	4	5
ВСЕГО (баллов)					

5. Дополнительные качества, которые характеризуют студента, но не указаны выше, а также замечания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент успешно прошел учебную практику (ознакомительная практика) \_\_\_\_\_  
(тип (вид) практики)



*Продолжение листа оценки результатов прохождения обучающимся*

Степень усвоения, сформированности компетенций и умение использовать знания в самостоятельной работе, грамотность изложения материала и качество графических приложений

Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)

**Оценка (по пятибалльной системе):**

Содержание выполненной работы – \_\_\_;

Качество выполнения работы практиканта – \_\_\_;

Трудовая дисциплина практиканта – \_\_\_;

Результаты текущего контроля руководителя практики от Института – \_\_\_;

Сформированные в процессе прохождения практики компетенции – \_\_\_.

**Общая оценка:** \_\_\_\_\_.

**Руководитель практики от  
профильной организации,**

\_\_\_\_\_  
(должность) М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики от  
Института,**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Частная образовательная организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**

Кафедра: Юридических и гражданско-правовых дисциплин

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

**ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
(ознакомительная практика)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Количество часов	Планируемая дата проведения
1.	Установочная конференция. Вводный инструктаж.		
2.	Изучить деятельность предприятия, организацию работы юридического отдела, рассмотреть особенности государственной и муниципальной службы.		
3.	Дать анализ направлениям работы предприятия и его специфику, структуру, указать связи между отделами.		
4.	Применить теоретические знания в области гражданского, трудового, процессуального права на практике.		
5.	Развить качества, необходимые для работы на должности юрисконсульта, научиться управлять людьми, применяя средства убеждения.		
6.	Принимать активное участие в деятельности юридического отдела: составлять иски, заявления и отзывы на них, участвовать в судебных заседаниях, обжаловать принятые решения, отслеживать ход исполнения.		
7.	Осуществлять юридическое сопровождение сделок.		
8.	Оказывать помощь в оформлении документов правового характера.		
9.	Подготовка отчета о прохождении учебной практики.		
10.	Итоговая конференция.		

Обучающийся \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО* *дата*

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО* *дата*