

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
АНАПСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
_____ Е.А. Мазова
«25» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

Б2.В.02(П) ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) **Юриспруденция**

Квалификация выпускника **бакалавр**

Формы обучения **очная, очно-заочная, заочная**

Год начала подготовки по основной профессиональной образовательной программе
2023

Рабочая программа практической подготовки (производственной практики) «Правоприменительная практика» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования специальности 40.03.01 Юриспруденция от 13 августа 2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

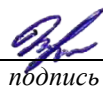
- Учебными планами (очной, очно-заочной и заочной форм обучения) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Разработчик:

Заведующий кафедрой
юриспруденции,

кандидат юридических наук, доцент

Должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Н.Г. Смоляная

И.О. Фамилия

Рецензенты:

Председатель коллегии адвокатов,
НКО Челябинская областная
коллегия адвокатов «ЮРКОН»

Должность



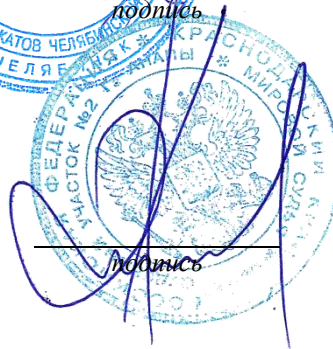
подпись

А.П. Руленко

И.О. Фамилия

Мировой судья,
Судебный участок № 2 г.-к. Анапа
Краснодарского края

Должность



подпись

М.С. Хрипунов

И.О. Фамилия

Структура рабочей программы соответствует предъявленным требованиям

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цель и задачи практической подготовки (производственной практики)	4
2. Место практической подготовки (производственной практики) в структуре ОПОП бакалавриата.....	5
3. Форма проведения практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика»	5
4. Место и время проведения практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика».....	5
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
6. Объем и содержание практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика».....	45
7. Формы отчетности по итогам практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика».....	46
8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение	56
практической подготовки (производственной практики)»	56
Б2.В.01(П) «Технологическая (проектно-технологическая) практика»	56
9. Организация практической подготовки (учебной практики) «Ознакомительная практика» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	58
Приложение 1.....	62
Приложение 2.....	63
Приложение 3.....	68
Приложение 4.....	69

1 Цель и задачи практической подготовки (производственной практики)

Целью практической подготовки (производственной практики) «Правоприменительная практика» получение обучающимися теоретических знаний об особенностях осуществления юридической (правоприменительной) работы с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по юриспруденции.

Задачами практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика» являются:

- формирование осознания значимости своей будущей профессии, достаточного уровня профессионального правосознания;
- формирование способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов;
- выработка культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
- развитие и закрепление способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- формирование культуры поведения, готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- выработка нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону;
- закрепление стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- развитие способности использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.
- выработка готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- развитие уважения чести и достоинства личности, способности соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- формирование способности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;
- закрепление способности осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
- развитие способности выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- развитие способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- формирование готовности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- закрепление способности толковать различные правовые акты;
- формирование способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

Цель и задачи практической подготовки (производственной практики) «Правоприменительная практика» соотнесены с общими целями ОПОП ВО и требованиями следующих профессиональных стандартов:

- 09.001 - Профессиональный стандарт «Следователь-криминалист», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 марта 2015 г. № 183н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 апреля 2015 г., регистрационный № 36755);

- 09.002 - Профессиональный стандарт «Специалист по конкурентному праву», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2018 г. № 625н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 октября 2018 г., регистрационный № 52581);

- 09.003 - Профессиональный стандарт «Специалист по операциям с недвижимостью», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2019 г. № 611н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 ноября 2019 г., регистрационный № 56601).

2. Место практической подготовки (производственной практики) в структуре ОПОП бакалавриата

Практическая подготовка (производственная практика) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика» относится к блоку практики, составляющих часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Практическая подготовка (производственная практика) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика» имеет логическую и содержательно-методологическую

взаимосвязь с другими дисциплинами, так как углубляет и закрепляет у обучающихся знания и навыки, полученные при изучении дисциплин третьего года обучения.

При освоении данной практики знания, умения и готовность обучающегося базируются на следующих дисциплинах: «Финансовое право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Международное право», «Предпринимательское право», «Криминалистика», «Юридическое делопроизводство в организации», «Банковское право», «Юридические лица», «Уголовный процесс», «Уголовное право» и др.

Прохождение данной практики необходимо как предшествующее для изучения дисциплин «Налоговое право», «Международное частное право», «Проектная Трудовое право», «Адвокатура в РФ», «Юридическое делопроизводство в органах нотариата и адвокатуры», «Трудовой договор», «Договорное право», «Транспортное право», «Жилищное право», «Правовое регулирование маркетинговой деятельности» и др.

3. Форма проведения практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика»

Форма проведения практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика» – дискретная.

Способ проведения практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика» – стационарная.

4. Место и время проведения практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика»

Место проведения практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика» – сторонние организации соответствующие профилю обучения на основании договоров:

- практика в государственных органах;
- практика в судебных органах (суды общей юрисдикции);

- практика в организациях, занимающихся юридической деятельностью (адвокатских конторах, у нотариусов и пр.)

Потенциально практика может быть проведена дистанционно.

Согласно учебному плану практика имеет продолжительность 4 недели и проводится на очной форме обучения на 3 курсе в 6 семестре, на очно-заочной форме обучения на 4 курсе в 7 и 6 семестрах, на заочной форме обучения на 4 курсе в 7 и 8 семестрах.

Конкретные сроки проведения практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика» устанавливаются ежегодно в соответствии с утвержденным календарным графиком учебного процесса. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика» учитывает состояние здоровья и требования по доступности. Формальных ограничений для проведения практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика» для лиц с ОВЗ нет. Нагрузка на практической подготовке (производственной практике) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика» может быть адаптирована согласно возможностям студента.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку (производственную практику) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика» в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию и планируемым результатам практики.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика» у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция с учетом следующих трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практической подготовки (производственной практики) готовится обучающийся.

Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения	Показатели освоения компетенции
Универсальные компетенции		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	Знать основные понятия, позволяющие анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие. Уметь выделять базовые составляющие задачи анализировать ее в целом. Владеть навыками анализа задачи, выделяя ее базовые составляющие
	УК 1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Знать принципы сбора, отбора и обобщения исторической информации, извлекаемой из различных источников, специфику системного подхода для решения исследовательских и практических задач в области истории государства и права России.

		Уметь критически работать с информацией. Владеть способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию
	УК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать основные понятия, позволяющие рассматривать и предполагать варианты решения задач. Уметь рассматривать возможные варианты решения поставленной задачи. Владеть навыками, позволяющими предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
	УК 1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценивает, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Знать основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками. Уметь формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации. Владеть способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	Знать основные понятия и принципы проектного подхода, организации проектной деятельности. Уметь проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты; определять круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними собирать нормативную информацию по профилю своей профессиональной деятельности. Владеть навыками применения действующего законодательства в практической деятельности; толкования законодательства в сфере профессиональной деятельности.
	УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	Знать нормативно-правовую документацию в проектной деятельности для решения поставленных задач. Уметь определять способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты. Владеть навыками работы с нормативно-правовой документацией; методиками разработки цели и задач проекта.
	УК-2.3. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	Знать технологии, программное обеспечение организации проектной деятельности; организацию работы пользователей внедренной информационной системы. Уметь формировать перечни работ по проекту; определять и согласовывать критерии успешности реализации проекта. Владеть навыками осуществления планирование проекта (по элементам и функциям).
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. Уметь определять индивидуальные роли участников команды в проекте. Владеть навыками демонстрации обеспечения слаженной работы и содействие эффективной результативности и развитию сотрудников
	УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном	Знать особенности командной работы, поведения и интересов других участников. Уметь устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.

	взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого	Владеть простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
	УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы, несет личную ответственность за результат	Знать основные приемы и нормы социального взаимодействия. Уметь применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. Владеть навыками личной ответственности за результат.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать особенности различных видов речевой деятельности; различия стилей речи. Уметь использовать стилистические нормы в практике общения. Владеть нормами современного русского литературного языка и фиксировать их нарушения.
	УК – 4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	Знать правила построения официально-деловых текстов и их языковое оформление. Уметь составлять и оформлять базовые управленческие документы. Владеть навыками исправления некорректно составленных деловых текстов.
	УК-4.3. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	Знать правила построения научного и профессионального текста и его языкового оформления. Уметь составлять конспект, реферат, аннотацию, тезисы, научно-техническую документацию. Владеть деловой, общенаучной и профессиональной лексикой; навыками управления коммуникациями и делового общения.
	УК-4.4. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения, в том числе на иностранном языке.	Знать структуру процесса коммуникации, в том числе на иностранном языке. Уметь использовать теоретические знания при коррекции конкретной ситуации, в том числе на иностранном языке. Владеть навыками аналитического оценивания условий коммуникации (тип аудитории, цель коммуникации) в том числе на иностранном языке.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	Знать основные исторические события и тенденции развития России в контексте мирового исторического процесса Уметь интерпретировать историю России в контексте мирового исторического развития Владеть навыками анализа исторической информации
	УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	Знать содержание культурных традиций и исторического наследия различных социальных групп, этносов и конфессий Уметь воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах Владеть навыками социальной и профессиональной коммуникации
	УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного	Знать правила коммуникативного равновесия при общении. Уметь использовать принципы

	взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	недискриминационного взаимодействия в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции Владеть навыками недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении; корректировки процесса коммуникации при необходимости.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. Уметь управлять временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. Владеть навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Знать приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. Уметь оценивать требования рынка труда для выстраивания траектории собственного профессионального роста. Владеть навыками определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.
	УК-6.3. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать факторы, систему и методы построения профессиональной карьеры. Уметь определять стратегию профессионального развития. Владеть навыками выстраивания траектории собственного профессионального роста.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности	Знать социально-биологические основы физической культуры и спорта; современные здоровьесберегающие технологии. Уметь самостоятельно выбирать виды спорта или систему физических упражнений для укрепления здоровья. Владеть навыками планирования и проведения занятия по физической культуре и спорту с использованием здоровьесберегающих технологий.
	УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	Знать психофизиологические основы труда и интеллектуальной деятельности, средства физической культуры и спорта в регулировании работоспособности. Уметь планировать физические качества, достаточные для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки. Владеть основами методики самостоятельных занятий физическими упражнениями.
	УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Знать факторы, систему и методы укрепления здоровья. Уметь формировать ценностное отношение к здоровью и ведению здорового образа жизни. Владеть навыками методически грамотно планировать и проводить занятия по физической культуре оздоровительной направленности.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	УК-8.1. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	Знать международные и российские стандарты и нормы в области БЖД, основные техносферные опасности и риски, их свойства и характеристики, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека, методы защиты; методы

<p>деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>		<p>идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности. Уметь идентифицировать основные производственные факторы, выбирать методы защиты от них и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности. Владеть: навыками использования измерительных приборов и расчетов для определения значений факторов.</p>
	<p>УК-8.2. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знать международные и российские стандарты и нормы в области техники безопасности и защиты от ЧС. Уметь применять на практике нормативную базу в сфере техники безопасности и защиты населения от возможных ЧС; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению. Владеть методами выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; основными методами защиты персонала и населения от воздействий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</p>
	<p>УК-8.3. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>	<p>Знать правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций; основы безопасного поведения человека в ЧС природного и техногенного происхождения. Уметь оказывать первую помощь. Владеть навыками оказания первой помощи; основными методами защиты персонала и населения от воздействий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Обладает представлениями о принципах взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>	<p>Знать принципы взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности. Уметь использовать знания психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной деятельности. Владеть навыками определения взаимосвязей между источниками вредных факторов и их влиянием на коммуникацию с лицами с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной деятельности.</p>
	<p>УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.</p>	<p>Знать особенности профессиональной деятельности лиц имеющих инвалидность или ограниченные возможности здоровья. Уметь использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах. Владеть навыками ведения профессиональной деятельности с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.</p>
	<p>УК-9.3. Взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p>Знать особенности лиц имеющих инвалидность или ограниченные возможности здоровья в социальной и профессиональной сферах. Уметь использовать базовые знания при работе с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах. Владеть навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.</p>

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает основы экономических процессов жизнедеятельности	Знать основной терминологический аппарат экономических знаний в различных областях жизнедеятельности. Уметь формулировать основные экономические законы в различных областях жизнедеятельности. Владеть стандартными средствами базовых экономических знаний.
	УК-10.2. Анализирует современные экономические процессы в различных областях жизнедеятельности	Знать сущность современных экономических процессов. Уметь анализировать экономические процессы, оценивая положительные и отрицательные тенденции. Владеть навыками формирования собственного мнения об экономических процессах в различных областях жизнедеятельности.
	УК-10.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты экономических решений в различных областях жизнедеятельности	Знать основные понятия, позволяющие рассматривать и предлагать возможные варианты экономических решений в различных областях жизнедеятельности. Уметь рассматривать возможные варианты экономических решений в различных областях жизнедеятельности. Владеть навыками формирования обоснованности экономических решений в различных областях жизнедеятельности.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Оценивает требования нетерпимого отношения к коррупционному поведению	Знает нормы антикоррупционного законодательства РФ. Умеет идентифицировать и анализировать факторы коррупционного поведения. Владеет навыками определения коррупционного поведения основными методами защиты от него.
	УК-11.2. Соблюдает и пропагандирует нетерпимое отношение к антикоррупционному поведению	Знает основы обеспечения антикоррупционного поведения Умеет формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению. Владеет навыками соблюдения и пропаганды нетерпимого отношения к коррупционному поведению.
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Использует знания об этапах становления и развития государства и права, применяет исследовательские умения, необходимые для изучения их роли в контексте всемирного исторического процесса.	Знать природу и сущность государства и права; историческую составляющую мировоззрения юриста, специалиста-профессионала; - современное состояние изучения истории государства и права. Уметь применять исторический подход при изучении теории, истории права и отраслевых юридических дисциплин, а также в повседневной юридической практике; осуществлять анализ источников; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; использовать основные терминологические единицы. Владеть навыками аналитического и логического мышления; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, получения историко-правовой информации; навыками работы с правовыми источниками (актами).
	ОПК-1.2. Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически	Знать исторические принципы юридического знания; понятийный и категориальный аппарат дисциплины. Уметь излагать самостоятельную точку зрения на основе морально-этической аргументации;

	значимую информацию	логически мыслить, формулировать основную идею, излагать содержание полученной информации; грамотно и самостоятельно анализировать и оценивать различные источники правовой информации; идентифицировать, систематизировать и обобщать информацию из текста, выделять главную и второстепенную информацию; вести дискуссию. Владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; основами понимания современной государственно-правовой действительности, навыками использования современных образовательных и информационных технологий; навыками профессиональной устной и письменной речи.
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Различает формы реализации права, устанавливает фактические обстоятельства имеющие юридическое значение	Знать сущность и содержание основных понятий гражданского права, институтов гражданских правоотношений; методы и способы квалификации юридических фактов и обстоятельств, с которыми закон связывает возникновение, изменение и прекращение гражданских прав и обязанностей. Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере гражданско-правовых отношений; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними гражданские отношения; анализировать и правильно применять правовые нормы, регулирующие субъекты гражданских правоотношений; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами Гражданского кодекса. Владеть юридической терминологией; навыками разрешения правовых проблем и коллизий в сфере гражданских правоотношений.
	ОПК-2.2. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с действующим законодательством	Знать основные положения гражданского права, алгоритм правоприменения как особой формы реализации права. Уметь правильно толковать применяемую норму права; - использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности путем применения их в гражданско-правовых отношениях; выбирать применимые нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в сфере договорных отношений, правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, составлять юридические документы, договоры, доверенности в соответствии с требованиями норм гражданского права. Владеть навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами гражданского законодательства, регулирующего гражданские правоотношения, поиска и использования материалов судебной и иной правоприменительной практики в соответствующей сфере профессиональной деятельности при решении практических ситуаций.
	ОПК-2.3. Определяет	Знать понятие, принципы и стадии квалификации

	характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права	юридических фактов и обстоятельств, применяемых при осуществлении юридической деятельности в сфере гражданско-правовых отношений. Уметь правильно применять методы и способы квалификации юридических фактов и обстоятельств в типичных ситуациях практической юридической деятельности. Владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Определяет методы проведения юридической экспертизы в рамках поставленной задачи	Знать методы проведения юридической экспертизы. Уметь применять методы проведения юридической экспертизы Владеть навыками проведения юридической экспертизы в соответствии с применяемыми методами
	ОПК-3.2. Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативно-правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству	Знать принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов. Уметь проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в земельного права. Владеть способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности	Знать особенности отдельных видов толкования, правил толкования правовых актов в области международного частного права Уметь выбирать приемы толкования в зависимости от вида нормативного акта Владеть навыками подготовки актов толкования правовых актов в области международного частного права
	ОПК-4.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	Знать правовую природу профессионального толкования норм права; различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания Уметь профессионально толковать нормы права; использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания Владеть способностью профессионально толковать нормы права; различными приемами и способами толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием	ОПК-5.1. Логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь	Знать правила построения устной и письменной речи, юридическую терминологию. Уметь аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, формулировать правовую позицию. Владеть навыками выступлений и формулировки правовой позиции

<p>профессиональной юридической лексики</p>	<p>ОПК-5.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p>	<p>Знать основные правовые категории и понятия, правила построения устной и письменной речи; грамматику, орфографию, лексику и стилистику; основы культуры речи. Уметь использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, излагать мысли; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог. Владеть навыками профессиональной письменной и устной речи; навыками публичных выступлений и речевого этикета; навыками составления процессуальных документов</p>
<p>ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ОПК-6.1. Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность</p>	<p>Знать правила юридической техники разработки нормативно-правовых актов в сфере частноправовых отношений. Уметь применять знания в процессе осуществления юридической деятельности в сфере гражданско-правовых отношений; разрабатывать план подготовки нормативно-правового акта в сфере частноправовых отношений. Владеть способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу в области корпоративного и вещного права; способностью составлять план подготовки нормативно-правового акта; навыками работы с правовыми документами; методикой написания и оформления нормативно-правового акта; навыками представления разработанного нормативно-правового акта.</p>
	<p>ОПК-6.2. Выделяет особенности различных видов нормативно-правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>Знать нормативные правовые акты в сфере гражданско-правовых отношений; способы и формы защиты прав субъектов в сфере гражданско-правовых отношений. Уметь правильно составлять и оформлять юридические документы, гражданско-правовые договоры, направленные на защиту субъектов гражданского права. Владеть навыками составления юридической документации в сфере защиты вещных и обязательственных прав субъектов гражданских правоотношений.</p>
	<p>ОПК-6.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>Знать систему законодательства, регулирующего вопросы юридической техники; категории и понятия юридической техники; основные этапы, приемы и способы подготовки проектов юридических документов, судебных актов и нормативных правовых актов. Уметь работать с источниками информации; проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов; готовить и редактировать проекты юридических документов, судебных актов и нормативных правовых актов. Владеть навыками подготовки проектов законодательных актов, проектов заключений по результатам правовой экспертизы нормативных правовых актов.</p>
<p>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том</p>	<p>ОПК-7.1. Готов исполнять профессиональные обязанности на основе</p>	<p>Знать теоретические основы профессионального правосознания, правового мышления, нравственности и правовой культуры,</p>

числе в части антикоррупционных стандартов поведения	принципов нравственности, законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина	направленные на уважение чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина Уметь выделять формы и элементы правосознания, правового мышления, нравственности и правовой культуры, направленные на уважение чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина Владеть навыками принятия решений и осуществления профессиональной деятельности на основе принципов нравственности, законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина
	ОПК-7.2. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	Знать действующее законодательство, определяющее понятия коррупционного поведения и конфликта интересов Уметь предотвращать возможность возникновения потенциального конфликта интересов Владеть алгоритмом локализации ситуаций в условиях возникшего конфликта интересов
	ОПК-7.3. Определяет коррупционные риски, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, дает оценку коррупционному поведению и пресекает его	Знать действующее антикоррупционное законодательство; понятие конфликта интересов; возможные коррупционные риски; способы противодействия коррупционному поведению Уметь выявлять коррупционные риски; разрабатывать и осуществлять мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов; оценивать и пресекать коррупционное поведение Владеть способностью применять антикоррупционное законодательство; способностью соблюдать принципы этики юриста
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1 Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	Знать источники правовых баз данных Уметь получать из разных источников юридически значимую информацию Владеть навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью.
	ОПК-8.2 Ориентируется в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности	Знать Основные принципы создания, получения, хранения и переработки информации при помощи информационных технологий Уметь выделять и систематизировать информацию о разработке юридических документов; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника Владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
	ОПК-8.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Знать информационное законодательство и правовые основы информационной безопасности Уметь выявлять опасности и угрозы, возникающие в процессе создания, хранения, распространения, передачи, изменения, копирования, движения информации Владеть навыками соблюдения основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной, коммерческой,

		личной, служебной и профессиональной тайн
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Определяет принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности	Знать принципы работы современных информационных технологий Уметь выделять и систематизировать информацию вне зависимости от источника Владеть навыками работы современных информационных технологий информации в соответствии с поставленной целью
	ОПК-9.2 Ориентируется в многообразии современных информационных технологий и применяет их для решения конкретных задач профессиональной деятельности	Знать многообразие современных информационных технологий Уметь получать из разных источников юридически значимую информацию Владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение в соответствующих сферах профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции		
ПК-1 Способен участвовать в проектировании правовых норм для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	ПК-1.1. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения	Знать гражданское законодательство РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права; правоприменительную практику. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в сфере договорных правоотношений, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Владеть юридической техникой разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; навыками работы с законодательными актами в сфере гражданско-правовых отношений.
	ПК-1.2 Аргументирует нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков	Знать правоприменительную практику как основу для формирования способности юридически грамотно обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права профессиональная деятельность. Уметь анализировать, толковать и правильно применять соответствующие правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Владеть соответствующей юридической терминологией; соответствующими приемами юридической техники; навыками участия в судебных заседаниях по уголовным делам.
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.1 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение	Знать основные положения гражданского законодательства, наследственного законодательства, сущность и содержание основных понятий, институтов. Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты, связанные с вещно-правовыми, обязательственными, наследственными правоотношениями. Владеть юридической терминологией и приемами юридической техники; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.
	ПК-2.2. Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач, различает виды судопроизводства	Знать особенности правоприменительного процесса в РФ; особенности видов гражданского судопроизводства; правила оформления процессуальных документов в том или ином виде гражданского судопроизводства Уметь правильно применять нормативные

		<p>правовые акты при разрешении спорных ситуаций; реализовывать нормы материального и процессуального права</p> <p>Владеть навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности; навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-3. Способен осуществлять вспомогательную деятельность при оказании услуг по реализации объектов недвижимости</p>	<p>ПК-3.1. Осуществляет вспомогательную деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости, в том числе на строящиеся (за исключением услуг найма жилого помещения)</p>	<p>Знать основы жилищного законодательства РФ, требования законодательства РФ о защите прав потребителей, о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, требования законодательства РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, о защите персональных данных, регламентирующее электронный документооборот и использование электронной подписи, основы гражданского законодательства РФ в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки, основы налогового законодательства РФ в части налогообложения доходов физических и юридических лиц при сделках с недвижимым имуществом, основы земельного законодательства РФ, семейного законодательства РФ в части имущественных отношений супругов, уголовного и административного законодательства РФ, основы трудового законодательства РФ, маркетинг и особенности ценообразования на рынке недвижимости, методологию осуществления продаж, методы управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных, стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления услуг на рынке недвижимости, порядок составления отчетности, правила пожарной безопасности, этику делового общения, требования охраны труда.</p> <p>Уметь использовать вычислительную, копировальную, фото- и видеотехнику, различные виды телекоммуникационной связи, идентифицировать объекты недвижимости различных видов, работать с электронными базами данных, с электронными поисковыми системами, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами, фотографировать объекты недвижимости и осуществлять их видеосъемку для рекламных целей, определять первичные потребности клиента при приобретении (реализации) прав на объекты недвижимости при его консультировании, рекламировать объекты недвижимости для целей реализации прав на них, устраивать презентации и показы объектов недвижимости для целей реализации прав на них, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", осуществлять подачу документов в различные органы государственной и муниципальной власти, осуществлять подачу</p>

		<p>документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде, составлять отчеты по результатам выполненной работы</p> <p>Владеть навыками осуществления коммуникаций и информационного обмена посредством различных видов связи по первичным вопросам реализации прав на объекты недвижимого имущества, обработки первичных данных по объектам недвижимого имущества для реализации всех прав на него, размещения информации о клиентах и об объектах недвижимости в базах данных, первичного консультирование клиента в рамках определения его потребностей при приобретении (реализации) прав на недвижимое имущество, подготовки материалов и проведение мероприятий по рекламированию объектов недвижимости для целей реализации прав на них, осмотра, фотографирования и видеосъемки объектов недвижимости для целей реализации прав на недвижимое имущество, показа и презентации объектов жилой недвижимости в соответствии с договором, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", осуществления коммуникаций с нотариальными организациями, осуществления коммуникаций с кредитными организациями, с кредитными потребительскими кооперативами и организациями, осуществляющими предоставление займов на приобретение жилого помещения, в том числе за счет средств материнского (семейного) капитала, осуществления коммуникаций с участниками сделки, осуществление курьерских функций и вспомогательных действий при сопровождении сделки, при организации места проведения сделки, процедуры сделки с объектом недвижимости и при организации регистрации права или обременения объекта недвижимости, возникающего на основании договора найма жилой недвижимости или аренды нежилой недвижимости, осуществления коммуникаций между участниками сделки при организации передачи объекта недвижимости покупателю или нанимателю, арендатору</p>
	<p>ПК-3.2. Выполняет деятельность по оказанию услуг при заключении договора найма жилого помещения</p>	<p>Знать основы жилищного законодательства РФ, требования законодательства РФ о защите прав потребителей, о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, требования законодательства РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, о защите персональных данных, регламентирующее электронный документооборот и использование электронной подписи, основы гражданского законодательства РФ в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права,</p>

		<p>ипотеки, основы налогового законодательства РФ в части налогообложения доходов физических и юридических лиц при сделках с недвижимым имуществом, основы земельного законодательства РФ, семейного законодательства РФ в части имущественных отношений супругов, уголовного и административного законодательства РФ, основы трудового законодательства РФ, маркетинг и особенности ценообразования на рынке недвижимости, методологию осуществления продаж, методы управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных, стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления услуг на рынке недвижимости, порядок составления отчетности, правила пожарной безопасности, этику делового общения, требования охраны труда.</p> <p>Уметь использовать вычислительную, копировальную, фото- и видеотехнику, различные виды телекоммуникационной связи, идентифицировать жилые помещения, осуществлять маркетинговые исследования рынка недвижимости в сегменте найма жилых помещений, работать с электронными базами данных, с электронными поисковыми системами, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами, фотографировать объекты недвижимости и осуществлять их видеосъемку для рекламных целей, консультировать клиента по его потребностям при найме жилого помещения, проводить презентации жилых помещений для целей найма, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", осуществлять подготовку и сбор документов, необходимых для совершения сделки найма жилого помещения, определять необходимые затраты клиента на осуществление сделки найма жилого помещения, организовывать и сопровождать процедуру сделки найма жилого помещения и организовывать регистрационные действия согласно действующему законодательству Российской Федерации, составлять отчеты по результатам выполненной работы.</p> <p>Владеть навыками осуществления коммуникаций и информационного обмена посредством различных видов связи по первичным вопросам найма жилого помещения, обработки первичных данных по жилым помещениям для целей найма, размещения информации о клиентах и о жилых помещениях в базах данных, проведения анализа спроса и предложения на рынке недвижимости в сегменте найма жилых помещений, определения соответствующих жилых помещений в соответствующую ценовую группу по найму на рынке жилой недвижимости соответствующего региона, консультирования и выяснения потребностей клиента при найме жилого помещения, проведения переговоров с клиентом о заключении договора на поиск или на передачу жилого помещения для целей найма, подготовки</p>
--	--	--

		<p>материалов и проведение рекламных мероприятий для реализации сделок по найму жилых помещений, показа и презентации объектов жилой недвижимости в соответствии с договором, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", осмотра, фотографирования и видеосъемки жилых помещений для целей найма, в том числе для их правовой идентификации и проверки технического состояния, консультирования клиента по составу документов, необходимых для совершения сделок найма жилого помещения, а также отсутствию необходимости представления документов, находящихся в распоряжении иных федеральных и региональных органов исполнительной власти, первичной проверки и ознакомления с документами о праве собственности на жилые помещения, подготовки и сбора необходимых материалов и документов к совершению сделки найма жилого помещения, расчета необходимых затрат клиента на осуществление сделки найма объекта недвижимости с последующей регистрацией обременения жилого помещения, возникающего на основании договора найма такого жилого помещения, сопровождения и соответствующей организации процедуры и места проведения сделки с объектом жилой недвижимости до окончания регистрации обременения жилого помещения, возникающего на основании договора найма такого жилого помещения, организации процедуры передачи объекта жилой недвижимости нанимателю, составления отчетов по исполнению договоров</p>
<p>ПК-4. Способен выполнять деятельность при оказании услуг по реализации объектов недвижимости</p>	<p>ПК-4.1. Выполняет деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости жилого назначения, в том числе на строящиеся, и (или) земельные участки, отнесенные к жилым территориальным зонам (далее - жилая недвижимость)</p>	<p>Знать жилищное законодательство РФ, требования законодательства РФ о защите прав потребителей, о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, об участии в долевом строительстве, о защите персональных данных, регламентирующее электронный документооборот и использование электронной подписи, гражданское законодательство РФ в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки, семейное законодательство РФ в части имущественных отношений супругов, налоговое законодательство РФ в части налогообложения доходов физических лиц при сделках с объектами жилой недвижимости, земельное законодательство РФ, основы уголовного и административного законодательства РФ, законодательство РФ об ипотечном кредитовании, порядок и инструменты в сфере финансового кредитования и страхования объектов жилой недвижимости, трудовое законодательство РФ, основы оценки рыночной стоимости объектов жилой недвижимости, стандарты и инструкции профессиональной</p>

		<p>деятельности, правила предоставления услуг на рынке жилой недвижимости, порядок организации работ по реализации прав на объекты жилой недвижимости, методы маркетинга и особенности ценообразования на рынке жилой недвижимости, методология осуществления продаж объектов жилой недвижимости, правила и порядок предоставления различных субсидий, льгот и финансовой поддержки покупателям объектов жилой недвижимости, основные принципы градостроительных норм, в том числе по звукоизоляции, энергосбережению и инсоляции объектов жилой недвижимости, топография и географические особенности мест расположения объектов жилой недвижимости и недостатки (риски), связанные с ними, строительные конструкции, типы планировок объектов жилой недвижимости, сроки службы строительных материалов, методы управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных, этику делового общения и основы конфликтологии, порядок составления установленной отчетности, правила пожарной безопасности, требования охраны труда</p> <p>Уметь использовать вычислительную, копировальную, фото-, видеотехнику, различные виды телекоммуникационной связи, ставить задачи вспомогательному персоналу и контролировать их выполнение, идентифицировать различные объекты жилой недвижимости, осуществлять маркетинговые исследования рынка недвижимости в сегменте жилой недвижимости, работать с электронными базами данных, с электронными поисковыми системами, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами, консультировать клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости, по конструктивным и качественным характеристикам объектов жилой недвижимости, а также по стоимости содержания объектов жилой недвижимости (коммунальные платежи, налоги и прочие платежи), читать технические паспорта, кадастровые планы и справки, чертежи, поэтажные планы и экспликации объектов жилой недвижимости, выявлять особенности объекта жилой недвижимости, в том числе правового, физического, географического и экологического характера, осуществлять подготовку и сбор документов, необходимых для совершения сделки с объектами жилой недвижимости, осуществлять запрос сведений, в том числе в электронном виде, из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, определять необходимые затраты клиента на осуществление сделки с объектом жилой недвижимости с последующей регистрацией права или обременении на объект недвижимости, организовывать и сопровождать процедуру сделки с объектами жилой недвижимости до окончания регистрации права или обременения жилого помещения, возникающего на основании договора</p>
--	--	---

		<p>(в соответствии с видом сделки), осуществлять подачу документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде, составлять отчеты по результатам выполненной работы.</p> <p>Владеть навыками осуществления коммуникаций и информационного обмена посредством различных видов связи по первичным вопросам реализации прав на объекты жилой недвижимости, постановки задач вспомогательному персоналу и контроль за их выполнением, проведения анализа спроса и предложения на рынке недвижимости в сегменте жилой недвижимости, отнесения объекта жилой недвижимости в соответствующую ценовую группу на рынке жилой недвижимости соответствующего региона, информирования клиента о стоимости оказываемых услуг и прочих возможных расходах, связанных с реализацией прав на объекты жилой недвижимости, а также о порядке и сроках их оплаты, консультирования клиента в рамках определения его потребностей при реализации прав на объекты жилой недвижимости, консультирование клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости, по конструктивным и качественным характеристикам объектов жилой недвижимости, а также по стоимости содержания объектов жилой недвижимости (коммунальные платежи, налоги и прочие платежи), информирования продавца и покупателя обо всех выявленных сервитутах, обременениях и особенностях объекта жилой недвижимости, в том числе правового, физического, географического и экологического характера, осмотра объектов недвижимости для их правовой идентификации и проверки технического состояния, консультирования клиента по составу документов, необходимых для совершения сделок с объектом жилой недвижимости, а также по отсутствию необходимости представления документов, находящихся в распоряжении иных федеральных и региональных органов исполнительной власти, ознакомления с документами о праве собственности на объект жилой недвижимости и их первичная проверка, ознакомление с правами и (или) документами на земельный участок, отнесенный к жилым территориальным зонам, и их первичная проверка, проведения переговоров с клиентом о заключении договора на реализацию прав на объекты жилой недвижимости, оставления плана и контроль за проведением рекламных мероприятий при реализации прав на объекты жилой недвижимости, организации и проведения переговоров между участниками сделки, направленных на достижение согласия между ними по существенным условиям сделки с объектами жилой недвижимости, консультирования клиента по вопросам проведения сделки с объектом жилой недвижимости с привлечением кредитных средств, субсидий и (или) иных средств финансовой поддержки покупателей, консультирования</p>
--	--	--

		<p>клиента по вопросам заключения договоров со страховыми организациями по страхованию объектов недвижимости, подготовки и сбора необходимых материалов и документов к совершению сделки с объектом жилой недвижимости, расчета необходимых затрат клиента на осуществление сделки с объектом недвижимости с последующей регистрацией права или обременении на объект недвижимости, сопровождения и соответствующей организации процедуры и места проведения сделки с объектом жилой недвижимости до окончания регистрации права или обременения на жилое помещение, возникающего на основании договора (в соответствии с видом сделки), организации процедуры передачи объекта жилой недвижимости покупателю или нанимателю, составления отчетов об исполнении договора на реализацию прав на объекты жилой недвижимости.</p>
	<p>ПК-4.2. Выполняет деятельность при оказании услуг по улучшению жилищных условий граждан за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала</p>	<p>Знать жилищное законодательство РФ, требования законодательства РФ о защите прав потребителей, о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, об участии в долевом строительстве, о защите персональных данных, регламентирующее электронный документооборот и использование электронной подписи, гражданское законодательство РФ в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки, семейное законодательство РФ в части имущественных отношений супругов, налоговое законодательство РФ в части налогообложения доходов физических лиц при сделках с объектами жилой недвижимости, земельное законодательство РФ, основы уголовного и административного законодательства РФ, законодательство РФ об ипотечном кредитовании, порядок и инструменты в сфере финансового кредитования и страхования объектов жилой недвижимости, трудовое законодательство РФ, основы оценки рыночной стоимости объектов жилой недвижимости, стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления услуг на рынке жилой недвижимости, порядок организации работ по реализации прав на объекты жилой недвижимости, методы маркетинга и особенности ценообразования на рынке жилой недвижимости, методология осуществления продаж объектов жилой недвижимости, правила и порядок предоставления различных субсидий, льгот и финансовой поддержки покупателям объектов жилой недвижимости, основные принципы градостроительных норм, в том числе по звукоизоляции, энергосбережению и изоляции объектов жилой недвижимости, топография и географические особенности мест расположения объектов жилой недвижимости и недостатки</p>

		<p>(риски), связанные с ними, строительные конструкции, типы планировок объектов жилой недвижимости, сроки службы строительных материалов, методы управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных, этику делового общения и основы конфликтологии, порядок составления установленной отчетности, правила пожарной безопасности, требования охраны труда.</p> <p>Уметь использовать вычислительную, копировальную, фото-, видеотехнику, различные виды телекоммуникационной связи, идентифицировать различные объекты жилой недвижимости, работать с электронными базами данных, со специализированными, в том числе ипотечными, мобильными приложениями, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами в кредитных организациях, с электронными поисковыми системами, консультировать клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости, конструктивным и качественным характеристикам объектов жилой недвижимости, подходящих по своим параметрам для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, а также стоимости содержания объектов жилой недвижимости, читать технические паспорта, кадастровые планы и справки, чертежи, поэтажные планы и экспликации объектов жилой недвижимости, выявлять особенности, в том числе правового, физического, географического и экологического характера, объектов жилой недвижимости, подходящих по своим параметрам для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, оформлять и осуществлять подготовку и сбор документов, необходимых для совершения сделки с объектами жилой недвижимости, подходящих по своим параметрам для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, консультировать клиента по работе с кредитными организациями, кредитными потребительскими кооперативами и организациями, осуществляющими предоставление займов на приобретение жилого помещения за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала в том числе по условиям ипотечного кредитования, осуществлять запросы сведений, в том числе в электронном виде, из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, определять необходимые затраты клиента на осуществление сделки с объектом жилой недвижимости за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала с последующей регистрацией обременения или права собственности на объект недвижимости, в том числе производить предварительный расчет по ипотеке, организовывать и сопровождать</p>
--	--	---

		<p>процедуру сделки с объектами жилой недвижимости, предназначенными для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, до окончания регистрации обременения или права собственности на объект жилой недвижимости, осуществлять подачу документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде, составлять отчеты по результатам выполненной работы</p> <p>Владеть навыками осуществления коммуникаций и информационного обмена посредством различных видов связи по первичным вопросам улучшения жилищных условий граждан за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, проведения анализа спроса и предложения на рынке недвижимости в сегменте жилой недвижимости, подходящей по своим параметрам для улучшения жилищных условий граждан за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, консультирования клиента в рамках определения его потребностей при улучшении жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, информирования клиента о стоимости оказываемых услуг и прочих возможных расходах, связанных с подготовкой и осуществлением сделки по улучшению жилищных условий клиента за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, а также о порядке и сроках оплаты данных услуг, консультирования клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости, по конструктивным и качественным характеристикам объектов жилой недвижимости, подходящих по своим параметрам для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, а также по стоимости содержания объектов жилой недвижимости (коммунальные платежи, налоги и прочие платежи), ознакомления с документами о праве собственности на объекты жилой недвижимости, предназначенными для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, и их первичная проверка, информирования клиента обо всех выявленных сервитутах, обременениях и особенностях, в том числе правового, физического, географического и экологического характера, объектов жилой недвижимости, подходящих по своим параметрам для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, консультирования клиента по составу документов, необходимых для совершения сделок по улучшению жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования</p>
--	--	--

		<p>и (или) материнского (семейного) капитала, а также отсутствию необходимости представления документов, находящихся в распоряжении федеральных и региональных органов исполнительной власти, консультирования клиента и осуществление коммуникаций с оценочными организациями, с кредитными организациями, кредитными потребительскими кооперативами и организациями, осуществляющими предоставление займов на приобретение жилого помещения, осуществления коммуникаций с организациями, ответственными за предоставление материнского (семейного) капитала, и органами, осуществляющими контроль за использованием материнского (семейного) капитала, осуществления запросов сведений, в том числе в электронном виде, из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, предназначенных для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, организации и проведения переговоров между участниками сделки, направленных на достижение согласия между ними по существенным условиям сделки с объектами жилой недвижимости, предназначенными для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, подготовки и сбора необходимых материалов и документов к совершению сделки с объектом жилой недвижимости, предназначенным для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, сопровождения и соответствующей организации процедуры и места проведения сделки с объектом жилой недвижимости, предназначенным для улучшения жилищных условий за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала, до окончания регистрации обременения или права собственности на объект жилой недвижимости, организации процедуры передачи объекта жилой недвижимости покупателю</p>
	<p>ПК-4.3. Осуществляет деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости, не относящиеся к жилой недвижимости, в том числе на строящиеся, и (или) земельные участки, не относящиеся к жилым территориальным зонам (далее - нежилая недвижимость)</p>	<p>Знать требования законодательства РФ о защите прав потребителей, требования законодательства РФ о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, об участии в долевом строительстве и об инвестиционной деятельности, о защите персональных данных, регламентирующее электронный документооборот и использование электронной подписи, гражданское законодательство РФ в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки, семейное</p>

		<p>законодательство РФ в части имущественных отношений супругов, земельное законодательство РФ, налоговое законодательство РФ в части налогообложения доходов физических лиц и организаций при сделках с объектами нежилой недвижимости, основы уголовного и административного законодательства РФ, трудовое законодательство РФ, законодательство РФ о залоге недвижимого имущества, порядок и инструменты в сфере финансового кредитования и страхования объектов нежилой недвижимости, основы оценки рыночной стоимости объектов нежилой недвижимости, стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления услуг на рынке нежилой недвижимости, порядок организации работ по реализации прав на объекты нежилой недвижимости, методы маркетинга и особенности ценообразования на рынке нежилой недвижимости, методология осуществления продаж объектов нежилой недвижимости, правила и порядок предоставления различных субсидий, льгот и финансовой поддержки покупателям объектов нежилой недвижимости, основные принципы градостроительных норм, в том числе по звукоизоляции, энергосбережению и инсоляции объектов нежилой недвижимости, топография и географические особенности мест расположения объектов нежилой недвижимости и недостатки (риски), связанные с ними, строительные конструкции, типы планировок объектов нежилой недвижимости, сроки службы строительных материалов, методы управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных, этику делового общения и основы конфликтологии, порядок составления установленной отчетности, правила пожарной безопасности, требования охраны труда</p> <p>Уметь использовать вычислительную, копировальную, фото-, видеотехнику, различные виды телекоммуникационной связи, ставить задачи вспомогательному персоналу и контролировать их выполнение, идентифицировать различные объекты нежилой недвижимости, осуществлять маркетинговые исследования рынка недвижимости в сегменте нежилой недвижимости, работать с электронными базами данных, с электронными поисковыми системами, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами, консультировать клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости объектов нежилой недвижимости и по стоимости содержания объектов нежилой недвижимости (коммунальные платежи, налоги и прочие платежи), читать технические паспорта, кадастровые планы и справки, чертежи, поэтажные планы и экспликации объектов нежилой недвижимости, выявлять особенности объекта нежилой недвижимости, в том числе правового, физического, географического и экологического характера, осуществлять подготовку и сбор</p>
--	--	--

		<p>документов, необходимых для совершения сделки с объектами нежилой недвижимости, осуществлять запросы сведений, в том числе в электронном виде, из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, определять необходимые затраты клиента на осуществление сделки с объектом нежилой недвижимости с последующей регистрацией права или обременения на объект недвижимости, организовывать и сопровождать процедуру сделки с объектами нежилой недвижимости до окончания регистрации права или обременения нежилого помещения, возникающего на основании договора (в соответствии с видом сделки), осуществлять подачу документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде, составлять отчеты по результатам выполненной работы</p> <p>Владеть навыками осуществления коммуникаций и информационного обмена посредством различных видов связи по первичным вопросам реализации прав на объекты нежилой недвижимости, постановки задач вспомогательному персоналу и контроль за их выполнением, проведения анализа спроса и предложения на рынке нежилой недвижимости, определения объекта нежилой недвижимости в соответствующую ценовую группу на рынке нежилой недвижимости соответствующего региона, информирования клиента о стоимости оказываемых услуг и прочих возможных расходах, связанных с реализацией прав на объекты нежилой недвижимости, а также порядке и сроках их оплаты, консультирования клиента в рамках определения его потребностей при реализации прав на объекты нежилой недвижимости, консультирования клиента по местоположению и доступу, по типу и размеру, по стоимости и по другим характеристикам объектов нежилой недвижимости, а также по стоимости содержания объектов нежилой недвижимости (коммунальные платежи, налоги и прочие платежи), информирования продавца и покупателя обо всех выявленных сервитутах, обременениях и особенностях объекта нежилой недвижимости, в том числе правового, физического, географического и экологического характера, осмотра объектов нежилой недвижимости для их правовой идентификации и проверки технического состояния, консультирования клиента по составу документов, необходимых для совершения сделок с нежилой недвижимостью, а также отсутствию необходимости представления документов, находящихся в распоряжении иных федеральных и региональных органов исполнительной власти, ознакомление с документами о праве собственности на объект нежилой недвижимости и их первичная проверка, ознакомление с правами и (или) документами на земельный участок, не</p>
--	--	--

		<p>относящийся к жилым территориальным зонам, и их первичная проверка, проведение переговоров с клиентом о заключении договора о реализации прав на объекты нежилой недвижимости, составление плана и контроль за проведением рекламных мероприятий при реализации прав на объекты нежилой недвижимости, организация и проведение переговоров между участниками сделки, направленных на достижение согласия между ними по существенным условиям сделки с объектами нежилой недвижимости, консультирование клиента по вопросам проведения сделки с объектом нежилой недвижимости с привлечением кредитных средств и (или) иных средств финансовой поддержки покупателей, консультирование клиента по вопросам заключения договоров со страховыми организациями по страхованию объектов недвижимости, подготовка и сбор необходимых материалов и документов к совершению сделки с объектом нежилой недвижимости, осуществление запросов сведений, в том числе в электронном виде, из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, расчет необходимых затрат клиента на осуществление сделки с объектом нежилой недвижимости с последующей регистрацией права или обременения на объект недвижимости, сопровождение и соответствующая организация процедуры и места проведения сделки с объектом нежилой недвижимости до окончания регистрации права или обременения на нежилое помещение, возникающего на основании договора (в соответствии с видом сделки), организация процедуры передачи объекта нежилой недвижимости покупателю или арендатору (в соответствии с видом сделки), осуществления подачи документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде, составления отчетов по исполнению договора на реализацию прав на объекты нежилой недвижимости</p>
<p>ПК-5. Осуществляет руководство агентством недвижимости (структурным подразделением)</p>	<p>ПК-5.1. Способен организовать услуги по реализации вещных прав и прав требования на недвижимость и контроль деятельности работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении</p>	<p>Знать жилищное законодательство РФ, требования законодательства РФ о защите прав потребителей, о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, об участии в долевом строительстве, о защите персональных данных, регламентирующее электронный документооборот и использование электронной подписи, гражданское законодательство РФ в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки, семейное законодательство РФ в части имущественных отношений супругов, налоговое законодательство</p>

		<p>РФ в части налогообложения доходов физических лиц при сделках с объектами жилой недвижимости, земельное законодательство РФ, основы уголовного и административного законодательства РФ, законодательство РФ об ипотечном кредитовании, порядок и инструменты в сфере финансового кредитования и страхования объектов жилой недвижимости, трудовое законодательство РФ, основы оценки рыночной стоимости объектов жилой недвижимости, стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления услуг на рынке жилой недвижимости, порядок организации работ по реализации прав на объекты жилой недвижимости, методы маркетинга и особенности ценообразования на рынке жилой недвижимости, методология осуществления продаж объектов жилой недвижимости, правила и порядок предоставления различных субсидий, льгот и финансовой поддержки покупателям объектов жилой недвижимости, основные принципы градостроительных норм, в том числе по звукоизоляции, энергосбережению и инсоляции объектов жилой недвижимости, топография и географические особенности мест расположения объектов жилой недвижимости и недостатки (риски), связанные с ними, строительные конструкции, типы планировок объектов жилой недвижимости, сроки службы строительных материалов, методы управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных, этику делового общения и основы конфликтологии, порядок составления установленной отчетности, правила пожарной безопасности, требования охраны труда.</p> <p>Уметь использовать вычислительную, копировальную, фото-, видеотехнику, различные виды телекоммуникационной связи, идентифицировать различные виды недвижимости, работать с электронными базами данных, с электронными поисковыми системами, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами, проводить переговоры с клиентами, банками, страховыми компаниями, органами регистрации недвижимости, нотариальными организациями и контрагентами, применять различные технологии реализации прав на недвижимость, ставить задачи работникам агентства недвижимости (структурного подразделения) и контролировать их выполнение, организовывать систему внутреннего контроля качества предоставляемых услуг, осуществлять запрос сведений, в том числе в электронном виде, из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, составлять договоры о реализации прав на недвижимость, контролировать исполнение плана реализации прав на недвижимость, контролировать сопровождение и организацию процедуры и места проведения сделки с недвижимостью, и процедуру передачи недвижимости соответствующим участникам</p>
--	--	--

		<p>сделки, контролировать проведение взаиморасчетов между участниками сделки при оказании услуг по реализации прав на недвижимость, обжаловать решения, действия или бездействие должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственных услуг органом регистрации прав и иных заинтересованных государственных органов, составлять акты приемки-сдачи услуг по реализации прав на недвижимость, планировать работу структурного подразделения или агентства недвижимости, оценивать эффективность деятельности, в том числе финансовую, структурного подразделения или агентства недвижимости</p> <p>Владеть навыками проведения переговоров и подписания договоров на реализацию прав на объекты недвижимости, постановки задач работникам агентства недвижимости (структурного подразделения) и контроль за их выполнением, утверждения плана и контроль за выполнением плана реализации услуг, проверки отчетов по исполнению договоров на реализацию прав на объекты недвижимости, осуществления взаимодействия с оценочными организациями, с банками, страховыми компаниями, органами регистрации недвижимости, нотариальными организациями и контрагентами, осуществления контроля за сопровождением и соответствующей организацией процедуры и места проведения сделки с недвижимостью до окончания регистрации права или обременения на объект недвижимости, возникающего на основании договора (в соответствии с видом сделки), осуществления контроля за организацией процедуры передачи недвижимости покупателю, нанимателю или арендатору, осуществления контроля за проведением взаиморасчетов между клиентами при реализации прав на недвижимость, осуществления контроля за оплатой комиссионного вознаграждения за оказанные услуги, подписания акта приемки-сдачи услуг по реализации (приобретению) прав на недвижимость, определения направлений, выбор технологий деятельности структурного подразделения (агентства недвижимости) по реализации прав на недвижимое имущество, организации процедуры привлечения клиентов, осуществления оценки эффективности деятельности, в том числе финансовой, структурного подразделения или агентства недвижимости</p>
	<p>ПК-5.2. Выполняет организацию аттестации (оценки квалификации) и контроля повышения профессионального уровня работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении</p>	<p>Знать требования законодательства РФ о защите прав потребителей, требования законодательства РФ о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, об участии в долевом строительстве и об инвестиционной деятельности, о защите персональных данных, регламентирующее электронный документооборот</p>

		<p>и использование электронной подписи, гражданское законодательство РФ в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с недвижимым имуществом, наследственного права, ипотеки, семейное законодательство РФ в части имущественных отношений супругов, земельное законодательство РФ, налоговое законодательство РФ в части налогообложения доходов физических лиц и организаций при сделках с объектами нежилой недвижимости, основы уголовного и административного законодательства РФ, трудовое законодательство РФ, законодательство РФ о залоге недвижимого имущества, порядок и инструменты в сфере финансового кредитования и страхования объектов нежилой недвижимости, основы оценки рыночной стоимости объектов нежилой недвижимости, стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления услуг на рынке нежилой недвижимости, порядок организации работ по реализации прав на объекты нежилой недвижимости, методы маркетинга и особенности ценообразования на рынке нежилой недвижимости, методология осуществления продаж объектов нежилой недвижимости, правила и порядок предоставления различных субсидий, льгот и финансовой поддержки покупателям объектов нежилой недвижимости, основные принципы градостроительных норм, в том числе по звукоизоляции, энергосбережению и инсоляции объектов нежилой недвижимости, топография и географические особенности мест расположения объектов нежилой недвижимости и недостатки (риски), связанные с ними, строительные конструкции, типы планировок объектов нежилой недвижимости, сроки службы строительных материалов, методы управления информационными данными, в том числе размещения, обработки и поиска данных, этику делового общения и основы конфликтологии, порядок составления установленной отчетности, правила пожарной безопасности, требования охраны труда</p> <p>Уметь определять потребности организации или структурного подразделения в персонале, а также необходимые качества персонала, повышать трудовую мотивацию, стимулировать инициативу и активность работников, разрабатывать распоряжения на уровне организации, подразделения, организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций и методических материалов, совершенствовать методы организации предоставления услуги по реализации прав на недвижимость, разрабатывать методы контроля качества предоставляемых услуг по реализации прав на недвижимость, контролировать качество предоставляемых услуг по реализации прав на недвижимость, контролировать повышение профессионального уровня работников, проводить аттестацию работников или оценку их профессионального</p>
--	--	--

		<p>уровня.</p> <p>Владеть навыками определения потребности в персонале и определение требуемых знаний, умений и компетенций работников, содействия развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников, совершенствования методов организации предоставления услуги по реализации прав на недвижимость, совершенствования методов контроля качества предоставляемых услуг по реализации прав на недвижимость, организации разработки стандартов, правил, инструкций, методических и материалов, необходимых для предоставления услуг по реализации прав на недвижимость, разработки предложений по повышению профессионального уровня работников, организации аттестации, сертификации или независимой оценки квалификации работников, организации внутреннего контроля качества предоставляемых услуг, обеспечения контроля и оценки состояния условий труда работников</p>
<p>ПК-6 Способен осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина</p>	<p>ПК-6.1. Демонстрирует знания компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по защите прав и свобод человека и гражданина</p>	<p>Знать основополагающие акты в области обеспечения безопасности, законности и правопорядка, борьбы с преступностью и защиты прав человека, охраны прав человека</p> <p>Уметь разбираться в действии механизмов по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, защите прав человека в международном частном праве</p> <p>Владеть способностью соотносить международноправовые нормы в сфере международного частного права с национальными нормами Российской Федерации в области обеспечения безопасности, законности и правопорядка, борьбы с преступностью, защиты прав человека</p>
	<p>ПК-6.2. Способен обосновывать принимаемые решения в пределах должностных обязанностей</p>	<p>Знать механизм принятия решений в пределах должностных полномочий;</p> <p>Уметь обосновывать принимаемые решения в пределах должностных обязанностей</p> <p>Владеть навыками обосновывания принимаемых решений в пределах должностных обязанностей</p>
<p>ПК-7. Способность выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения</p>	<p>ПК-7.1. Совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p>	<p>Знать основные положения уголовно-процессуального права; законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в области уголовно-процессуального права – как основу для формирования надлежащей правовой идеологии, правовой психологии и соответствующих им поведенческих факторов;</p> <p>правоприменительную практику – как основу для формирования надлежащей правовой идеологии, правовой психологии и соответствующих им поведенческих факторов</p> <p>Уметь анализировать соответствующие юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы уголовного процесса, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеть юридической терминологией в рамках</p>

		уголовнопроцессуальных отношений; приемами юридической техники необходимой для раскрытия и расследования преступлений; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, применяемыми в уголовно-процессуальной деятельности
	ПК-7.2 Способен принимать меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений	Знать нормативные акты, регулирующие профилактику, предупреждение и пресечение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению Уметь находить нормативные правовые акты регулирующие деятельность правоохранительных органов в сфере профилактики, предупреждения, пресечения правонарушений и преступлений. Владеть навыками по осуществлению профилактики, предупреждению и пресечению правонарушений, выявлению причин и условий, способствующих их совершению.
ПК-8. Способен осуществлять организацию и осуществление криминалистической деятельности, связанной с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений	ПК-8.1 Осуществляет криминалистическое сопровождение производства предварительного расследования (производство предварительного расследования) преступлений	Знать понятие, предмет, объект, структура криминалистики, криминалистические понятия и определения, система криминалистики и закономерности ее развития, специальные методы криминалистики, понятийный аппарат теории идентификации, время и порядок содержания под стражей, понятие, виды и тактику допроса и очной ставки, основы оперативно-розыскной деятельности и делопроизводства, требования охраны труда при работе со средствами технического оснащения и автоматизации, правила пожарной безопасности и другие требования к знаниям в соответствии с Профстандартом 09.001 «Следователь-криминалист» Уметь квалифицировать и разграничивать различные виды преступлений, внедрять в следственную практику новые технико-криминалистические средства и средства программного обеспечения предварительного расследования, иные средства и методы криминалистики, положительный опыт, применять криминалистическую и специальную технику в ходе проведения следственных и иных процессуальных действий, оформлять результаты применения криминалистической и специальной техники при производстве следственных и иных процессуальных действий, расследовать (организовывать расследование) уголовного дела, привлекать экспертов и специалистов, иных лиц к производству осмотра места происшествия, использовать методы фиксации и описания расположения объекта (метод прямоугольных координат, метод засечек, метод создания искусственных координат), подготавливать материалы для производства исследований и экспертиз обнаруженных следов, обнаруживать, фиксировать и изымать следы преступления и вещественные доказательства, описывать следы различного происхождения и другие объекты (название, форма, размеры, расположение), готовить и направлять материалы для назначения судебной экспертизы, применять организационные и управленческие методы и приемы, работать с информацией ограниченного распространения и

		<p>другие требования к знаниям в соответствии с Профстандартом 09.001 «Следователь-криминалист».</p> <p>Владеть навыками реализации мероприятий по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использовании ее в интересах расследования преступлений, квалификация фактов, событий и обстоятельств по уголовным делам, возбуждение уголовного дела, планирование отдельных следственных действий, применение криминалистической и специальной техники, фиксация хода и результатов следственных действий, составление протоколов следственных и иных процессуальных действий, продление сроков, приостановление, возобновление предварительного следствия, прекращение уголовного дела и уголовного преследования, направление уголовного дела прокурору и другие требования к знаниям в соответствии с Профстандартом 09.001 «Следователь-криминалист».</p>
	<p>ПК-8.2. Выполняет отдельные функции процессуального контроля</p>	<p>Знать нормы международного права, регулирующие установленную сферу деятельности, конституционное, уголовное и уголовно-процессуальное законодательство РФ, постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения законов, ведомственные нормативные правовые акты и организационно-распорядительные документы, порядок работы с информацией ограниченного распространения, схема ведомственного взаимодействия между подразделениями разного уровня, требования охраны труда при работе на средствах технического оснащения и автоматизации.</p> <p>Уметь использовать процессуальные полномочия, закрепленные законодательством, обобщать в пределах компетенции практику применения законодательства Российской Федерации, производить анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности и разрабатывать на этой основе меры по ее совершенствованию, оценивать объем выполненных и планировать дополнительные следственных и иных процессуальных действий, квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности, применять организационные и управленческие методы и приемы, помогать коллегам для достижения общего результата, создавать процессуальные и иные документы в области предварительного расследования и другие требования к знаниям в соответствии с</p>

		<p>Профстандартом 09.001 «Следователь-криминалист».</p> <p>Владеть навыками изучения материалов проверок сообщений о преступлениях, связанных с безвестным исчезновением лиц и обнаружением трупов, изучения уголовных дел о тяжких и особо тяжких преступлениях, по которым лицо, подлежащее привлечению в качестве обвиняемого, не установлено, а также о нераскрытых преступлениях прошлых лет, подготовка предложений об отмене необоснованных решений о приостановлении предварительного расследования по уголовному делу, о прекращении уголовного дела или уголовного преследования, об отказе в возбуждении уголовного дела, подготовка предложений по даче указаний о направлении расследования, подготовка предложений по производству отдельных следственных и иных процессуальных действий.</p>
	<p>ПК- 8.3. Осуществляет дополнительную профессиональную подготовку сотрудников, осуществляющих расследование и раскрытие преступлений</p>	<p>Знать профессионально значимые проблемы в сфере деятельности; основы педагогики; правоотношения, являющиеся объектом профессиональной деятельности в области проведения стажировки и повышения квалификации, ведомственные нормативные акты, регламентирующие деятельность в области проведения стажировки и повышения квалификации, требования охраны труда при работе со средствами технического оснащения и автоматизации</p> <p>Уметь передавать опыт и знания, осуществлять организационно-методическую деятельность, владеть методами и формами подготовки программ стажировки и повышения квалификации и их проведения, анализировать результаты стажировки и повышения квалификации, обобщать в пределах компетенции следственную практику и на этой основе разрабатывать информационные документы и методические рекомендации по вопросам организации, тактики и методики расследования преступлений, проведения судебных экспертиз, распространять положительный опыт раскрытия и расследования преступлений, анализировать правоприменительную, правоохранительную и следственную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт, творчески анализировать информацию, делать практически значимые обоснованные выводы, ясно излагать их и аргументированно отстаивать точку зрения, самосовершенствоваться, адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям, использовать средства технического оснащения и автоматизации в работе с информацией, принимать меры по защите информации, содержащейся в технических устройствах, от негативного воздействия, и другие требования к знаниям в соответствии с Профстандартом 09.001 «Следователь-</p>

		<p>криминалист».</p> <p>Владеть навыками осуществления научно-практической деятельности в пределах компетенции, проведения стажировки сотрудников, впервые назначенных на должность следователя и следователя-криминалиста, в том числе по проведению комплекса неотложных следственных действий, повышения квалификации следователей, имеющих опыт практической работы, иных сотрудников, по вопросам применения криминалистической и специальной техники, тактики производства отдельных следственных действий, методики расследования преступлений, назначения судебных экспертиз, планирования и проведения стажировки и занятий по повышению квалификации, разработки и реализации программ стажировки и повышения квалификации сотрудников следственных органов</p>
<p>ПК-9. Выявляет признаки и риски нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>ПК-9.1. Выявляет и устраняет признаки нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>Знать антимонопольное законодательство РФ, международные договоры РФ, связанные с защитой конкуренции, гражданское, гражданско-процессуальное, арбитражно-процессуальное, административное и административно-процессуальное, бюджетное, земельное законодательство РФ, законодательство РФ в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях, об основах государственного регулирования торговой деятельности, об иностранных инвестициях, основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков, маркетинг, этику делового общения и правила ведения переговоров, требования охраны труда.</p> <p>Уметь пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи, анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства РФ и их последствиях, анализировать состояние конкуренции на товарных рынках, оценивать акты, соглашения, информацию о действиях органов власти и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства РФ о защите конкуренции, выявлять причинно-следственную связь между оцениваемыми актами, соглашениями и действиями и фактическими либо возможными негативными последствиями для конкуренции на товарном рынке в виде недопущения, ограничения, устранения конкуренции, составлять процедурно-процессуальные документы по результатам рассмотрения обращений о разъяснении применения законодательства РФ о защите конкуренции, анализировать судебную практику, связанную с оспариванием предупреждений, решений и предписаний антимонопольных органов, пользоваться справочно-правовыми системами.</p> <p>Владеть навыками анализа документов и информации на предмет их соответствия</p>

			<p>требованиям антимонопольного законодательства РФ, анализа состояния конкуренции на товарных рынках, анализа и обобщения антимонопольного законодательства РФ и практики его применения, разъяснения требований антимонопольного законодательства РФ, подготовки заключений о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства РФ, подготовки документов в связи с выявлением признаков нарушения требований антимонопольного законодательства РФ</p>	
	ПК-9.2. Выявление рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации		<p>Знать антимонопольное законодательство РФ, международные договоры РФ, связанные с защитой конкуренции, гражданское, гражданско-процессуальное, арбитражно-процессуальное, административное и административно-процессуальное, бюджетное, земельное законодательство РФ, законодательство РФ в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях, об основах государственного регулирования торговой деятельности, об иностранных инвестициях, основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков, маркетинг, этику делового общения и правила ведения переговоров, требования охраны труда.</p> <p>Уметь пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи, анализировать состояние конкуренции на товарных рынках, проводить социологические опросы, оценивать тексты правовых и иных актов органов власти и организаций, обобщать и систематизировать проблемы, препятствующие развитию конкуренции и эффективному функционированию различных товарных рынков, анализировать правоприменительную, в том числе судебную практику, связанную с оспариванием предупреждений, решений и предписаний антимонопольных органов, подготавливать проекты локальных и нормативных правовых актов по совершенствованию законодательства РФ в целях развития конкуренции и эффективного функционирования товарных рынков, пользоваться информационными справочно-правовыми системами.</p> <p>Владеть навыками анализа судебной практики по применению антимонопольного законодательства РФ, анализа тенденций развития и изменений законодательства РФ, прогнозирования развития конкуренции на различных товарных рынках, выявления возможных антиконкурентных действий (бездействия), подготовки проектов локальных и нормативных правовых актов, необходимых для развития конкуренции и эффективного функционирования товарных рынков, подготовки рекомендаций по снижению рисков нарушения требований антимонопольного законодательства РФ</p>	
ПК-10 оказывать	Способен правовую	ПК-10.1. наиболее	Определяет эффективный	Знать законодательство РФ в области международного частного права, а также основные

<p>помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>способ оказания правовой помощи гражданам и организациям</p>	<p>положения международных договоров и конвенций, регулирующих частноправовые отношения, осложненные иностранным элементом. Уметь определять правопорядок, подлежащий применению к гражданскоправовым отношениям, осложненным иностранным элементом. Владеть навыками анализа правовой ситуации и принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом</p>
	<p>ПК-10.2 Консультирует и дает разъяснения по правовым вопросам</p>	<p>Знать нормы экологического права, процессуальный порядок защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц Уметь применять экологическое законодательство исходя из конкретной ситуации. Владеть навыками толкования норм экологического права; навыками подготовки юридических документов</p>
	<p>ПК-10.3. Составляет квалифицированные юридические документы и заключения</p>	<p>Знать правила составления юридических документов и заключений, особенности составления юридических документов, необходимых при оказании юридической помощи доверителю. Уметь правильно составлять и оформлять юридические документы: правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста). Владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в процессе деятельности адвоката.</p>
<p>ПК-11. Осуществляет вспомогательную деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>ПК-11.1. Осуществляет сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>Знать основы антимонопольного законодательства РФ, международные договоры РФ, связанные с защитой конкуренции, основы гражданского, основы административного и административно-процессуального, земельного законодательства РФ, основы законодательства РФ в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях, об основах государственного регулирования торговой деятельности, об иностранных инвестициях, основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков, маркетинга, экономические категории в конкурентном праве, основы гражданско-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства РФ, этику делового общения и правила ведения переговоров, требования охраны труда. Уметь пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи, составлять проекты процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов власти и организаций по результатам сбора, анализа и систематизации информации о соответствующих требованиях антимонопольного законодательства РФ, собирать информацию и документы о признаках нарушений</p>

		<p>антимонопольного законодательства РФ и их последствиях, анализировать антимонопольное законодательство РФ и практику его применения, пользоваться справочно-правовыми системами, подготавливать и составлять проекты гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>Владеть навыками сбора информации для проведения анализа состояния конкуренции на товарных рынках, сбора информации при подготовке и проведении проверок на соблюдение требований антимонопольного законодательства РФ, анализа документов и материалов при подготовке и проведении проверок на соблюдение требований антимонопольного законодательства РФ, анализа изменений антимонопольного законодательства РФ, рассмотрения информации, в том числе заявлений, обращений, жалоб и претензий, о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства РФ, проведения проверок на соблюдение требований антимонопольного законодательства РФ, подготовки проектов гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления.</p>
	<p>ПК-11.2. Выполняет представление интересов организации в судах и антимонопольных органах</p>	<p>Знать основы конкурентного права и международные договоры РФ, связанные с защитой конкуренции, основы антимонопольного, гражданского, административного и административно-процессуального, земельного законодательства РФ, основы законодательства РФ в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях, основы законодательства РФ об основах государственного регулирования торговой деятельности, основы законодательства РФ об иностранных инвестициях, основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков, основы маркетинга, экономические категории в конкурентном праве, основы гражданско-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства РФ, этику делового общения и правила ведения переговоров, требования охраны труда.</p> <p>Уметь пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи, собирать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства РФ и их последствиях, составлять, собирать и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных и административных органах, проверять комплектность документов для представления интересов организации в судебных и административных органах, подавать документы в судебные и административные органы, пользоваться справочно-правовыми системами, выступать в судебных и административных</p>

		<p>органах для представления интересов организации.</p> <p>Владеть навыками сбора и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах, анализа документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах, подготовка проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах, представительства в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявление ходатайств, выступление и подача документов</p>
<p>ПК-12. Выполняет руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>ПК-12.1. Осуществляет планирование деятельности подразделения (организации) по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>Знать антимонопольное законодательство РФ, международные договоры РФ, связанные с защитой конкуренции, гражданское, гражданско-процессуальное, арбитражно-процессуальное, административное и административно-процессуальное, бюджетное, земельное законодательство РФ, законодательство РФ в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях, об основах государственного регулирования торговой деятельности, об иностранных инвестициях, основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков, маркетинг, этику делового общения и правила ведения переговоров, требования охраны труда.</p> <p>Уметь пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи, оценивать наличие оснований и достаточность материалов для выдачи антимонопольным органом в отношении организации предупреждения, возбуждения дела по признакам нарушения антимонопольного законодательства РФ, обоснованность заключения об обстоятельствах дела, решения и предписания по делу, выявлять причинно-следственную связь между оцениваемыми актами, соглашениями и действиями и фактическими либо возможными негативными последствиями для конкуренции на товарном рынке в виде недопущения, ограничения, устранения конкуренции или ущемления интересов организации либо неопределенного круга потребителей, подготавливать, направлять процессуальные документы, необходимые для представления интересов организации в антимонопольном органе, в суде, диагностировать и прогнозировать риски привлечения организации и ее должностных лиц к административно-правовой, гражданско-правовой и уголовно-правовой ответственности за нарушения законодательства РФ о защите конкуренции, рассчитывать размер убытков, причиненных в результате нарушения антимонопольного законодательства РФ, применять меры дисциплинарной ответственности к должностным лицам организации за совершение действий (бездействия), которые привели к</p>

		<p>нарушению законодательства РФ о защите конкуренции, пользоваться информационными справочно-правовыми системами.</p> <p>Владеть навыками планирования и постановки задач сотрудникам подразделения (организации), получения и анализа информации о выявленных признаках нарушения антимонопольного законодательства РФ, оценки достоверности полученной информации и рисков нарушения законодательства РФ в деятельности организаций, обобщения результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности, внедрения и обеспечение функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства РФ (осуществление антимонопольного комплекса), предъявления требований о защите прав и интересов в судебные и административные органы, определения мер ответственности, применяемых к должностным лицам организации за совершение действий (бездействия), в результате которого были нарушены требования законодательства РФ о защите конкуренции, разработки и внесения предложений по совершенствованию антимонопольного законодательства РФ</p>
	<p>ПК-12.2. Обеспечивает выполнение мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>Знать антимонопольное законодательство РФ, международные договоры РФ, связанные с защитой конкуренции, гражданское, гражданско-процессуальное, арбитражно-процессуальное, административное и административно-процессуальное, бюджетное, земельное законодательство РФ, законодательство РФ в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях, об основах государственного регулирования торговой деятельности, об иностранных инвестициях, основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков, маркетинг, этику делового общения и правила ведения переговоров, требования охраны труда.</p> <p>Уметь пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи, определять потребности организации или структурного подразделения в персонале, а также необходимые качества персонала, повышать трудовую мотивацию, стимулировать инициативу и активность работников, разрабатывать распоряжения на уровне организации, подразделения, организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов, разрабатывать методы контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства РФ, контролировать качество предоставляемых работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства</p>

		<p>РФ, контролировать повышение профессионального уровня работников, проводить аттестацию работников или оценку их профессионального уровня, пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p> <p>Владеть навыками определения потребности в персонале и определение необходимых знаний, умений и компетенций работников, содействие развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников, совершенствование методов контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства РФ, разработки предложений по повышению профессионального уровня работников, организации аттестации, сертификации или независимой оценки квалификации профессионального уровня работников, определения потребностей материально-технического обеспечения деятельности подразделения (организации), реализации мероприятий по материально-техническому обеспечению деятельности подразделения (организации), организации внутреннего контроля качества</p>
<p>ПК-13. Осуществление методологического и аналитического сопровождения и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции</p>	<p>ПК-13.1. Выполняет методологического сопровождения деятельности по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>Знать антимонопольное законодательство РФ, международные договоры РФ, связанные с защитой конкуренции, гражданское, гражданско-процессуальное, арбитражно-процессуальное, административное и административно-процессуальное, бюджетное, земельное законодательство РФ, законодательство РФ в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях, об основах государственного регулирования торговой деятельности, об иностранных инвестициях, основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков, маркетинг, этику делового общения и правила ведения переговоров, требования охраны труда.</p> <p>Уметь пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи, анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства РФ и их последствиях, разрабатывать методики в сфере конкурентного права, проводить исследования в сфере конкурентного права, составлять рекомендации по результатам исследований, пользоваться информационными справочно-правовыми системами.</p> <p>Владеть навыками организации и проведения научных исследований в сфере конкурентного права, разработки методик снижения рисков нарушения законодательства РФ в деятельности организаций, обобщения результатов осуществления экспертно-аналитической и</p>

		<p>информационной деятельности, разработки методик функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства РФ (антимонопольный комплаенс), составления документов и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик.</p>
	<p>ПК-13.2. Контролирует организацию и анализ эффективности мероприятий по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитию конкуренции</p>	<p>Знать антимонопольное законодательство РФ, международные договоры РФ, связанные с защитой конкуренции, гражданское, гражданско-процессуальное, арбитражно-процессуальное, административное и административно-процессуальное, бюджетное, земельное законодательство РФ, законодательство РФ в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях, об основах государственного регулирования торговой деятельности, об иностранных инвестициях, основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков, маркетинг, этику делового общения и правила ведения переговоров, требования охраны труда.</p> <p>Уметь пользоваться вычислительной, копировальной и иной вспомогательной техникой и различными видами телекоммуникационной связи, производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов исполнения предостережений, предупреждений, предписаний, постановлений антимонопольного органа, анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства РФ и их последствиях, осуществлять контроль текущей деятельности организации на предмет соблюдения требований антимонопольного законодательства РФ, анализировать и систематизировать внутренний и внешний документооборот, взаимодействовать с соответствующими уполномоченными органами в целях недопущения нарушений законодательства РФ, проводить внутренние и внешние опросы в целях оперативного реагирования на наличие возможных антиконкурентных действий, пользоваться информационными справочно-правовыми системами</p> <p>Владеть навыками анализа эффективности функционирования системы мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства РФ (антимонопольный комплаенс), контроля функционирования системы мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства РФ (антимонопольный комплаенс), мониторинга деятельности на предмет соответствия действующим нормам антимонопольного законодательства РФ, международным нормам, экспертизы внутренних и внешних документов на предмет их соответствия внутренним правилам, а также законодательству РФ, принятие организационных мер для функционирования системы внутреннего контроля соблюдения норм</p>

		антимонопольного законодательства РФ, системного предварительного контроля потенциально рискованных процессов, которые могут привести к несоблюдению норм, установленных законодательством РФ, организации внутренних операционных правил документооборота с учетом системы меры антимонопольного контроля, совершенствования систем внутреннего контроля в областях деятельности с высокими комплаенс-рисками, обеспечения соблюдения принципов антимонопольного комплаенса контрагентами при реализации договорных отношений
--	--	--

**6. Объем и содержание практической подготовки (производственной практики)
Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика»**

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц или четыре недели, или 216 часов.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид учебной работы и трудоемкость в часах			Формы текущего контроля и/или промежуточной аттестации
		Вид контактной работы	Иные виды работ	Кол-во часов	
1	Подготовительный этап	Ознакомительная лекция. Инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуального задания.	-	2	Журнал по технике безопасности Задание
2	Содержательный этап	-	Ознакомление с инструктивными материалами и нормативными актами РФ и организации. Ознакомление со структурой организации. Сбор, обработка и систематизация необходимой информации.	178	Дневник Отчет
3	Отчетный этап	Защита отчета	Анализ результатов выполнения индивидуального задания.	36	Дневник Отчет Отзыв руководителя от профильной

			Подготовка отчета		организации
--	--	--	-------------------	--	-------------

Содержание этапов:

1. Подготовительный этап – ознакомление обучающихся с задачами практики, видами деятельности обучающихся на практике, планом практики, порядком прохождения, формой отчетности, порядком защиты отчета по практике и требованиями к оформлению отчета, техникой безопасности на рабочем месте, получение индивидуального задания. На данном этапе студенты должны:

- провести анализ индивидуального задания.
- провести планирование работ по выполнению индивидуального задания

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.

2. Содержательный этап заключается в сборе, обработке, систематизации научного, профессионально-технического и учебно-методического материала, выполнении обучающимися индивидуального задания. На данном этапе студенты должны:

- составить аналитический обзор.
- провести исследование согласно поставленному заданию.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.

3. Отчетный этап – систематизация и анализ результатов выполнения индивидуального задания, подготовка отчета о практике, устранение замечаний руководителя практики, окончательная доработка и защита отчета по практической подготовке (производственной практике). На данном этапе студенты должны:

- обобщить полученные на предыдущих этапах результаты.
- оценить полноту решения поставленных задач.
- оформить результаты практики в виде отчета.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.

7. Формы отчетности по итогам практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика»

Содержание промежуточной аттестации по практической подготовки (производственной практики) Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика» раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по практике содержат:

- примерные вопросы (задания) промежуточной аттестации;
- требования по выполнению заданий, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении;
- отчетные документы (Приложения).

Фонд оценочных средств для текущего контроля и/или промежуточной аттестации по практической подготовке (производственной практике) «Правоприменительная практика» практика»

Примерный перечень заданий на практическую подготовку (производственную практику)

Тематика выполняемых студентами заданий по практической подготовки (производственной практики) «Правоприменительная практика» разрабатывается ежегодно. Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам». Текст отчета должен быть изложен грамотно, с соблюдением принятой терминологии.

Прохождение производственной (правоприменительной) практики обучающимися, может иметь место в правовых управлениях органов государственной и муниципальной власти, местного самоуправления, в таможенных органах, в судах общей юрисдикции, налоговых органах, юридических отделах организаций, прокуратуре, службе судебных приставов и т.д. Производственная (правоприменительная) практика по данному направлению юридической деятельности предполагает: приобретение навыков и умений практической работы, творческого осмысления научных проблем; формирование у обучающихся навыков конкретных видов профессиональной деятельности (составление и оформление юридических документов, консультирование граждан и юридических лиц).

Практика в органах судебной власти

В ходе практики обучающийся должен:

ознакомиться:

- с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в органах суда;
- с процессуальным порядком ведения судебных заседаний; изучить:
- цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;

освоить:

- информационные технологии, используемые в организации работы судебных органов для поиска и обработки правовой информации, для обеспечения открытости и гласности работы судов, оформления процессуальных документов и других документов, выносимых в ходе работы судебных органов;

овладеть навыками:

- работы с правовыми актами;
- подготовки процессуальных документов и других документов, выносимых в процессе деятельности судебных органов;
- сбора и обработки информации, имеющей значение для принятия судебных документов;
- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, входящих в сферу профессиональной правоохранительной деятельности; научиться:
- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов суда;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач.

Примерное содержание индивидуального задания:

1. Ознакомиться с судебной системой;
2. Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда;

3. Изучить цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;

4. Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел ит. д.);

5. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органов суда;

Практика в органах прокуратуры

В ходе практики обучающийся должен:

ознакомиться:

- с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;

- с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;

- с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой обучающийся проходит производственную практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;

- нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;

освоить:

- информационные технологии, используемые в прокуратуре для поиска и обработки правовой информации, оформления актов прокурорского реагирования и других юридических документов;

- научно-технические средства и методы, применяемые работниками прокуратуры при составлении актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения; овладеть навыками:

- работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы организации и деятельности прокуратуры;

- анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами прокурорского надзора;

- разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих в процессе осуществления прокурорского надзора, участия прокурора в рассмотрении дел судами;

- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в ходе осуществления прокурорского надзора;

- квалификации и разграничения различных видов правонарушений;

научиться:

- оперировать юридической терминологией, в частности, основными понятиями прокурорского надзора;

- анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности;

- правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования; - выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;

- составлять проекты актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;

- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

Примерное содержание индивидуального задания:

1. Ознакомиться с системой органов прокуратуры в РФ;
2. Ознакомиться с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;
3. Изучить цели, задачи, функции и структуру прокуратуры
4. Изучить нормативные правовые акты;
5. Изучить правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;
6. Ознакомиться с основными правовыми процедурами;
7. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете;
8. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа прокуратуры;
9. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов

В ходе практики обучающийся должен:

ознакомиться:

- с основными нормативными актами, регулирующими деятельность территориального органа Федеральной службы судебных приставов (ФССП);
- со структурой, функциями, содержанием деятельности органов Федеральной службы судебных приставов;
- с требованиями, предъявляемыми к основным процессуальным документам исполнительного производства;
- с основами делопроизводства территориального органа Федеральной службы судебных приставов;

изучить:

- систему планирования работы территориального отдела Федеральной службы судебных приставов, а также контроля исполнения заданий, плановых мероприятий и т.п.;
- правовой статус и практическую деятельность Федеральной службы судебных приставов, территориального органа Федеральной службы судебных приставов;
- права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов - исполнителей, судебных приставов по ОУПДС;

освоить:

- информационные технологии, используемые в территориальном отделе для учёта исполнительных документов;

овладеть навыками:

- работы с исполнительными документами;
- работы с процессуальными документами;
- совершения исполнительных действий;

научиться:

- составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий;
- анализировать, толковать и правильно примечать правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере исполнительного производства;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

Примерное содержание индивидуального задания:

1. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП;

2. Подготовить план работы совместно с руководителем практики от организации;
3. Изучить права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов- исполнителей; делопроизводство ФССП;
4. Научиться анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства;
5. Осуществить сбор необходимых материалов, выявление пробелов или иных недостатков права применительно к деятельности территориального органа Федеральной службы судебных приставов;
6. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете;
7. Подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
8. Собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике.

Практика в юридическом отделе (службе) предприятия, учреждения, организации

В ходе практики обучающийся должен:

ознакомиться:

- с законодательными актами, регламентирующими производственно–хозяйственную и финансовую деятельность предприятия, учреждения, иной организации;

- с локальными нормативными актами предприятия, учреждения, иной организации;

- с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической службе (отделе);

- с порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приема на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, порядка привлечения рабочих и служащих к дисциплинарной и материальной ответственности и др.), коллективным договором и порядком его заключения;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру юридической службы (отдела) и её место в системе управления деятельностью предприятия, учреждения, иной организации;

- виды заключаемых договоров, а также локальные акты по договорной работе;

освоить:

- информационные технологии, используемые в организации для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;

овладеть навыками:

- работы с нормативноправовыми актами;

- подготовки юридических документов;

- сбора и обработки информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности организации;

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности организации;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере деятельности организации;

- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;

- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

Примерное содержание индивидуального задания:

1. Ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия, учреждения, иной организации;
2. Подготовить план работы совместно с руководителем практики от организации;
3. Ознакомиться и изучить локальными нормативными актами предприятия, учреждения, иной организации; - порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической службе (отделе);
4. Изучить цели, задачи, функции структуру юридической службы (отдела) и её место в системе управления деятельностью предприятия, учреждения, иной организации;
5. Изучить виды заключаемых договоров, а также локальные акты по договорной работе;
6. Подготовка юридических документов (научиться составлять проекты претензий, исковых заявлений, ходатайств, жалоб и т. д., и необходимый пакет документов к ним);
7. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике - отчете;
8. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

Практика в юридической клинике

В ходе практики обучающийся должен: ознакомиться:

- с локальными нормативными актами, регулирующими организацию и деятельность юридической клиники;
 - с нормативно-правовой базой, необходимой для консультирования граждан (федеральными законами; постановлениями Правительства РФ; приказами, инструкциями ит. д.);
 - с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической клинике;
 - с режимом работы и порядком приёма граждан в юридической клинике;
 - с работой обучающегося-консультанта по приёму посетителей;
- изучить:
- цели, задачи, функции и структуру юридической клиники, его место в системе РЮИ РПА Минюста России;
 - судебную и правоприменительную практику по вопросам, с которыми граждане обращаются наиболее часто;
- освоить:
- информационные технологии, используемые в юридической клинике для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;
- овладеть навыками:
- работы с нормативными правовыми актами;
 - консультирования граждан;
 - сбора и обработки информации, имеющей значение для проведения консультаций на высоком профессиональном уровне;
- научиться:
- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности юридической клиники;
 - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности юридической клиники;
 - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения, связанные с конкретными жизненными ситуациями; - использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных вопросов и профессиональных задач.

Примерное содержание индивидуального задания:

1. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности юридической клиники;

2. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе;

3. Изучить цели, задачи, функции структуру юридической клиники и порядком оказания бесплатной юридической помощи и её место в системе управления деятельностью предприятия, учреждения, иной организации;

4. Подготовить юридические документы (научиться составлять проекты претензий, исковых заявлений, ходатайств, жалоб и т. д., и необходимый пакет документов к ним).

В соответствии с выбранным профилем и особенностью базы прохождения практики руководитель практики от института формулирует конкретное содержание индивидуального задания на практику.

За время прохождения практики Обучающемуся необходимо выполнить индивидуальное задание по более глубокому изучению нормативных актов, определяющих правовое положение организации, отдела, юридической службы, их функциональной деятельности. План утверждается руководителем практики и согласовывается с руководителем практики от профильной организации, который в дальнейшем и контролирует его выполнение обучающимся во время прохождения практики.

Вопросы для собеседований по практике

Контрольные вопросы для проведения аттестации определяются тематикой задания.

Примерный перечень вопросов:

Собеседование № 1 Подготовительный этап

1. Каковы цель и основные задачи практики?
 2. Какие правила безопасности на рабочем месте Вам известны?
 3. Назовите порядок прохождения практической подготовки (производственной практики) «Правоприменительная практика».
 4. Сформулируйте основные требования к рабочему месту сотрудника.
- Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.

Собеседование №2 Содержательный этап

1. Какие проблемные области в сфере юриспруденции в соответствии с выбранной темой индивидуального задания были Вами выделены? Обоснуйте ответ.
2. Назовите известные Вам федеральные электронные информационно-образовательные ресурсы, которые могут быть использованы для поиска необходимой информации по теме исследования.
3. Какие информационно-поисковые средства локальных и глобальных информационных сетей Вы использовали при сборе необходимой информации в соответствии с темой индивидуального задания?
4. Какие нормативно-правовые акты были изучены в ходе прохождения практики?
5. Приведите примеры постановлений и решений (в том числе судебных), которые были вынесены в процессе прохождения практической подготовки.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.

Собеседование №3 Отчетный этап

1. Какие методы систематизации информации по теме индивидуального задания Вы использовали?
2. Какие результаты получены в ходе прохождения практики?
3. Какие стандарты подготовки документации Вам известны?

4. Сформулируйте выводы, полученные Вами на основе анализа информации, полученной из научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов, в соответствии с темой индивидуального задания.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13.

Формы промежуточной аттестации

По итогам практической подготовки (производственной практики) «Правоприменительная практика» проводится ее защита, срок осуществления которой – конец последней недели практической подготовки (производственной практики).

При защите предоставляются:

- отчет по практической подготовке (производственной практике) «Правоприменительная практика»;
- дневник практической подготовки (производственной практики) «Правоприменительная практика»;
- отзыв руководителя практики от профильного предприятия.

По итогам практической подготовки (производственной практики) «Правоприменительная практика» предусмотрен зачет с оценкой (4 семестр).

Требования по выполнению заданий по практической подготовке (производственной практике), процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практической подготовки (производственной практики)

Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практической подготовки (производственной практики) «Правоприменительная практика» в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике	<ul style="list-style-type: none"> - правильность, аккуратность заполнения дневника по практике, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи 	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки.</p> <p>Оценка «хорошо»— основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»— дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2	Отчет о прохождении практики	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия сущности вопросов, 	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём;</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
		<ul style="list-style-type: none"> - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению. 	<p>умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо»— основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»— задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>
3	Отзыв руководителя практики от профильной организации	<ul style="list-style-type: none"> - уровень теоретической подготовки - умение пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений - уровень профессионального самосознания - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике - индивидуальные особенности обучающегося 	<p>Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p>Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			<p>достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p>«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотношении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
4	Защита отчета по практике	- умение четко и ясно излагать свои мысли,	Оценка «отлично» —выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли,

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
		<p>- обоснованность сделанных выводов,</p> <p>- правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы</p>	<p>сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» — выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» — выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>

**8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практической подготовки (производственной практики)»
Б2.В.02(П) «Правоприменительная практика»**

а) учебная литература:

Основная литература

1. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.]; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450122>

Дополнительная литература

1. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450892>

2. Юридическая техника : учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под редакцией В. М. Баранова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06848-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455519>

б) Интернет-ресурсы

1. www.consultant.ru - СПС «Консультант-плюс».
2. www.garant.ru - СПС «Гарант»
3. www.academic.ru - Свод законов Российской империи
4. www.down-load.nchti.ru – Классика Российской Цивилистики
5. www.tls-cons.ru. - Обучающая программа по СПС «КонсультантПлюс».
6. www.lib.mexmat.ru - Пакет прикладных программ «Statistica».
7. www.krasn.pravo.ru – Программа «ЮрКлиника»: электронная база консультационных материалов.
8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс] <http://window.edu.ru>
9. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
10. Научная электронная библиотека КиберЛенинка [Электронный ресурс] <https://cyberleninka.ru>
11. УБД ООО "ИВИС" Доступ к базе данных «Издания по общественным и гуманитарным наукам». URL: <http://www.ebiblioteka.ru/> <https://dlib.eastview.com/login>
12. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». URL: <http://biblioclub.ru>
13. ЭБС ЮРАЙТ <https://www.biblio-online.ru/>
14. Электронная информационно-образовательная среда АНОО ВО АИПиИТ.

в) Материально-техническое обеспечение

Аудитория 2.2В для проведения установочной конференции	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, учебно-наглядными материалами (стенд, презентации по дисциплине, видеофильмы), техническими средствами обучения: ноутбук, телевизор.	WindowsProfessional (на основе подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022). OfficeProfessionalPlus (на основе подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022). MicrosoftVisualStudioCommunity (на основе подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022). SQLServerExpressEdition (на основе подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022). SQLServerManagementStudio (на основе подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022). MySQLInstallerforWindows (на основе бесплатной лицензии Open GNU). Notepad++ (на основе бесплатной лицензии Open GNU). MicrosoftVisioProfessional (на основе подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022). MicrosoftProject (на основе подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022).
Базы практик	Материально-техническая база принимающего учреждения (организации)	
Аудитория 4.2В для самостоятельной работы	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным	WindowsProfessional (на основе подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022). OfficeProfessionalPlus (на основе

	<p>нормам и требованиям, помещение технически оснащено: персональные компьютеры (15 шт.), телевизор.</p>	<p>подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022).</p> <p>MicrosoftVisualStudioCommunity (на основе подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022).</p> <p>SQLServerExpressEdition (на основе подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022).</p> <p>SQLServerManagementStudio (на основе подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022).</p> <p>MySQLInstallerforWindows (на основе бесплатной лицензии Open GNU).</p> <p>AMPPS (на основе бесплатной лицензии Open GNU).</p> <p>Notepad++ (на основе бесплатной лицензии Open GNU).</p> <p>Atom (на основе бесплатной лицензии Open GNU).</p> <p>Git (на основе бесплатной лицензии Open GNU).</p> <p>MicrosoftVisioProfessional (на основе подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022).</p> <p>MicrosoftProject (на основе подписки Microsoft Imagine Premium до 31.12.2022).</p>
--	--	--

9. Организация практической подготовки (производственной практики) «Правоприменительная практика» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению). В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся

инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда. Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики. При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях института. При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места.

Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению - слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению - слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху - слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху - глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности. При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой). Особенности организации трудовой деятельности обучающихся Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки. Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психологопедагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения).

Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики. Особенности учебно-методического обеспечения практики Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программсинтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
Рабочей программы практической подготовки (производственной практики)

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ № _____) и одобрена на заседании Совета (протокол от _____ № _____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ № _____) и одобрена на заседании Совета (протокол от _____ № _____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ № _____) и одобрена на заседании Совета (протокол от _____ № _____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ № _____) и одобрена на заседании Совета (протокол от _____ № _____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Автономная некоммерческая образовательная организация
 высшего образования
 АНАПСКИЙ ИНСТИТУТ ПРАВА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
 (АНОО ВО АИПиИТ)

Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой юриспруденции

_____ / И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

практической подготовки (производственной практики)
«ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

студенту (студентам) группы _____

Ф.И.О. студента(ов)

Направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
 профиль Юриспруденция

База практической подготовки (производственной практики)

_____ *наименование организации*

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики: получение обучающимися теоретических знаний об особенностях осуществления юридической (правоприменительной) работы с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по юриспруденции.

Календарный план практики

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)

Руководитель от вуза

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О. должность*

Руководитель от профильной организации

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О. должность*

Министерство образования и науки Российской Федерации
Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
АНАПСКИЙ ИНСТИТУТ ПРАВА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(АНОО ВО АИПиИТ)

Кафедра юриспруденции

ДНЕВНИК

По практической подготовке (производственной практике)

Тип «Правоприменительная практика»

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»,
профиль «Юриспруденция»

Анапа 201_

Общие данные

Фамилия обучающегося _____

Имя обучающегося _____

Отчество обучающегося _____

Курс _____ Группа _____

Сроки прохождения практики:

Начало практики «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

База практики _____

Адрес базы практики _____

Руководитель от профильной организации

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

МП

Руководитель от кафедры

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

Подпись руководителя о проведении инструктивного занятия

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

ОТЗЫВ

Руководителя практической подготовки (производственной практики)
от профильной организации

_____ (наименование профильной организации)

_____ (Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, должность)

Обучающийся(ая) _____ (Ф.И.О. обучающегося(обучающейся))

прибыл (а) на практику на предприятие « ___ » _____ 20__ г.

и завершил (а) практику « ___ » _____ 20__ г.

За время практики обучающийся(ая) _____ (Ф.И.О. обучающегося(ейся))

выполнил (а) _____
указать формы деятельности, работ, выполненных обучающимся(ейся)

Показал (а) _____
(Отметить:

1. Уровень теоретической подготовки
2. Умение пользоваться терминологией
3. Уровень сформированности профессиональных умений
4. Уровень профессионального самосознания (четкое и зрелое определение своей профессиональной роли)
5. Мотивация обучающегося (интерес к данному виду практики, интерес к работе данной организации, учреждения, предприятия)
6. Отношение обучающегося к практике (ответственность, дисциплинированность, исполнительность и т.д.)
7. Индивидуальные особенности обучающегося (уверенность, открытость, культура общения и т.д.)

Рекомендуемая оценка
при соответствующей защите отчета _____

Руководитель от профильного предприятия

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
 АНАПСКИЙ ИНСТИТУТ ПРАВА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
 (АНОО ВО АИПиИТ)

Кафедра юриспруденции

Отчёт защищён с оценкой _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 Руководитель от вуза
 _____ / _____ /
 подпись Ф.И.О.

ОТЧЁТ

о прохождении практической подготовки (производственной практики)

Тип практики: «Правоприменительной практика»

на _____
наименование профильной организации

Обучающийся группы	_____	_____	_____
	<i>индекс группы</i>	<i>подпись</i>	<i>Ф.И.О.</i>
Руководитель от профильной организации		_____	_____
	МП	<i>подпись</i>	<i>Ф.И.О.</i>
Руководитель от вуза		_____	_____
		<i>Подпись</i>	<i>Ф.И.О.</i>

20_____

Структура отчета

1. Введение (краткое описание специфики организации, основных сфер ее деятельности).
2. Анализ выполненной работы (в соответствии с заданием).
3. Заключение.
4. Техника безопасности и охрана труда (при необходимости).
5. Источники информации.
6. Приложения (при необходимости).