

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 26.04.2024 15:28:08
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016485d53b72a2eab0de1b2

АННОТАЦИЯ рабочей программы практики

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль (направленность) «Комплаенс и профилактика правовых рисков»

1. Цель и задачи практики

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) является составной частью основной образовательной программы, проводится в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

В ходе учебной практики осуществляется практическая подготовка обучающегося по ведению научно-исследовательской работы в сфере юриспруденции. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Цель практики – приобретение обучающимися навыков научно-исследовательской работы, углубления и закрепления знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

В процессе научно-исследовательской работы обучающиеся приобретают не только профессиональный опыт, но и научно-аналитические способности.

Задачи практики:

- освоение навыков научно-исследовательской работы;
- расширение профессионального кругозора;
- обретение практических навыков подготовки и оценки научной литературы, навыков работы с архивными и историческими документами;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие проблемы;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- получение представления о проблематике профессиональной деятельности в сфере научных интересов;
- развитие навыков научного общения с соблюдением требований профессиональной этики;
- улучшение качества профессиональной подготовки и воспитания обучающихся в духе уважения к закону.

1. 2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики – рассредоточенная.

3. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

В процессе практики обучающиеся формируют следующие компетенции и демонстрируют соответствующие им результаты обучения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Описывает и аргументировано диагностирует ситуацию как проблемную. УК-1.2. Критически и всесторонне анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода, выявляя ее компоненты и причинно-следственные связи. УК-1.3. Формирует стратегию действий в проблемной ситуации: вырабатывает обоснованные варианты ее решения, оценивая возможные риски и предлагая пути их нейтрализации, осуществляет мониторинг принятых решений.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует концепцию проекта, определяя цель, задачи, актуальность и значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки, время выполнения, алгоритмы действий, критерии оценки и контроля качества. УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта; ведет проектную документацию; формирует команду и организует ее работу на всех этапах проекта. УК-2.3. Организует мониторинг проектной деятельности на всех этапах его жизненного цикла; реализует внедрение проекта и представляет документированные результаты.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели, разрабатывает план действий; владеет теорией менеджмента. УК-3.2. Формирует команду, направляет ее работу; организует продуктивное деловое взаимодействие и обратную связь с членами команды; проявляет лидерские и организаторские качества. УК-3.3. Осуществляет систематический мониторинг и итоговый контроль работы команды; принимает личную ответственность за общий результат и его документальное оформление.

Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе в академической и профессиональной сферах; умеет ими пользоваться, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Устанавливает контакты и организует общение, в том числе с использованием современных коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия. УК-4.3. Представляет результаты коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном(ых) иностранном языке(ах) с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Способен анализировать разнообразие культур в различных контекстах. УК-5.2. Учитывает разнообразие культур в процессе межличностного, академического, профессионального межкультурного взаимодействия. УК-5.3. Способен организовать взаимодействие в поликультурном коллективе, разрешать проблемы межкультурного общения.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает собственные ресурсы, их пределы и области социального приложения; осознает приоритеты своей деятельности. УК-6.2. Выбирает способы и реализует пути совершенствования деятельности на основе самооценки и потребностей общества. УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с использованием инструментов непрерывного образования.

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенций
--	--	---

Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Определяет нестандартные ситуации правоприменительной практики ОПК-1.2. Оценивает вводные данные конкретной жизненной ситуации с позиции права ОПК-1.3. Определяет оптимальный вариант юридического решения из нескольких возможных
Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1. Осуществляет профессиональное толкование правовых актов, определяет наличие пробелов и коллизий норм права ОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания ОПК-3.3. Разъясняет смысл и содержание правовых норм, предлагает профессиональное решение правовой коллизии
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Логично, аргументированно и юридически грамотно выстраивает позицию по делу ОПК-4.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса ОПК-4.3. Юридически грамотно излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию
Юридическое письмо	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Определяет необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов ОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов
Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом	ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью ОПК-7.2. Применяет информационные

	требований информационной безопасности	технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности ОПК-7.3. Готов решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
--	--	---

Профстандарт (ПС) с указанием обобщенной трудовой функции (ОТФ)	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий			
Отсутствует	Деятельность органов публичной власти по правотворчеству	ПК-1. способен разрабатывать методологический инструментарий, теоретические модели и информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой проектной деятельности в правовом исследовании	ПК-1.1. Готовит нормативные правовые акты и юридические документы ПК-1.2. Разрабатывает концепции правового регулирования ПК-1.3. Использует методологический инструментарий в исследовательской, аналитической, консалтинговой, проектной деятельности и в правовом исследовании
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный			
Отсутствует	Деятельность органов публичной власти по правоприменению	ПК-2. Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1. Находит, в том числе используя справочные правовые системы и информационные базы данных, и квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности ПК-2.2. Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности ПК-2.3. Способен совершенствовать теоретические и

			методологические подходы и исследовательские методы интерпретации правовой информации
Тип задач профессиональной деятельности: консультационный			
		ПК-4. Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения правовой экспертизы и/или консалтинга	ПК-4.1. Осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов ПК-4.2. Делает заключения по проектам нормативных правовых актов и доктринальному толкованию актов ПК-4.3. Вносит предложения и рекомендации для проведения правовой экспертизы и/или консалтинга
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
Отсутствует	Управленческая деятельность органов публичной власти	ПК-5. Способен распространять правовые знания, консультировать работников органов управления, предприятий, учреждений и организаций при решении вопросов их деятельности	ПК-5.1. Способен доступно толковать правовые категории ПК-5.2. Консультирует работников органов публичной власти ПК-5.3. Консультирует организации и сотрудников при решении вопросов их профессиональной деятельности

4. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) входит в обязательную часть блока Б2 Практики учебного плана ОП направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Комплаенс и профилактика правовых рисков».

Она проходит на базе выпускающей кафедры юридического факультета ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» либо, по заявлению обучающегося, в иной научной или образовательной организации, с которой имеется договор ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» о прохождении практики обучающимися, когда обучающимися освоены универсальные, часть общепрофессиональных и профессиональных компетенций в теории. Это дает возможность апробировать полученные профессиональные знания, умения и навыки путем выполнения научно-исследовательской работы. Наиболее тесно данная практика связана с правовыми дисциплинами обязательной части учебного плана, институты которых в достаточной степени освоены обучающимися для выявления научной проблематики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий путем выдачи заданий, консультирования, сопровождения их подготовки, проверки на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.chuvsu.ru на основании утвержденного расписания времени проведения этапов практики.

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) подготавливает обучающихся к производственной практике (научно-исследовательской работе), производственной практике (преддипломной практике), выполнению выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е. / 108 академических часов, в том числе практическая подготовка – 80 ч., продолжительность – 2 недели.

6. Структура и содержание практики.

6.1. Структура практики.

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)	Формируемые компетенции	Формы текущей аттестации
1.	Раздел 1. Подготовительный этап	Проведение организационного собрания студентов. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Определение и выбор темы исследования. Подготовка приказа на практику. Получение рабочего графика (плана) практики, индивидуального задания.	ОПК-1-7, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-5.2, ПК-6.1, ПК-10.1, ПК-10.2, ПК-10 .3	Индивидуальное задание
2.	Раздел 2. Основной этап	Ознакомительный этап. Основной этап.		
3.	Раздел 3. Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике		

7. Форма аттестации по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

АННОТАЦИЯ рабочей программы практики

Производственная практика (проектная практика) направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Комплаенс и профилактика правовых рисков»

1. Цели и задачи освоения практики

Производственная практика (проектная практика) является составной частью основной образовательной программы, проводится в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения обучающимися проектных компетенций в сфере юриспруденции.

В ходе производственной практики осуществляется практическая подготовка обучающегося. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Цель производственной практики - приобретение опыта работы составления проектов правоприменительных и иных правовых актов, получение навыков решения правовых кейсов.

Задачи практики:

- освоение первичных навыков профессиональной деятельности;
- расширение профессионального кругозора;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно разрешать практические кейсы, требующие познаний в сфере права;
- привитие навыков по разрешению социальных конфликтов, приемов работы с обращениями граждан, по принятию руководства людьми в случае профессиональной необходимости;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- профессиональная подготовка и воспитание обучающихся в духе уважения к закону.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная практика.

Тип – проектная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретная.

3. Перечень планируемых результатов практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

В процессе практики обучающиеся формируют следующие компетенции и демонстрируют соответствующие им результаты обучения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует концепцию проекта, определяя цель, задачи, актуальность и значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки, время выполнения, алгоритмы действий, критерии оценки и контроля качества.

		УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта; ведет проектную документацию; формирует команду и организует ее работу на всех этапах проекта. УК-2.3. Организует мониторинг проектной деятельности на всех этапах его жизненного цикла; реализует внедрение проекта и представляет документированные результаты.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели, разрабатывает план действий; владеет теорией менеджмента. УК-3.2. Формирует команду, направляет ее работу; организует продуктивное деловое взаимодействие и обратную связь с членами команды; проявляет лидерские и организаторские качества. УК-3.3. Осуществляет систематический мониторинг и итоговый контроль работы команды; принимает личную ответственность за общий результат и его документальное оформление.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе в академической и профессиональной сферах; умеет ими пользоваться, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Устанавливает контакты и организует общение, в том числе с использованием современных коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия. УК-4.3. Представляет результаты коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном(ых) иностранном языке(ах) с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов.

Профстандарт (ПС) с указанием обобщенной трудовой функции (ОТФ)	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий			
Отсутствует	Деятельность органов публичной власти по правотворчеству	ПК-1. способен разрабатывать методологический инструментарий, теоретические модели и информационные материалы для осуществления	ПК-1.1. Готовит нормативные правовые акты и юридические документы ПК-1.2. Разрабатывает концепции правового регулирования ПК-1.3. Использует методологический

		исследовательской, аналитической и консалтинговой проектной деятельности в правовом исследовании	инструментарий в исследовательской, аналитической, консалтинговой, проектной деятельности и в правовом исследовании
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный			
Отсутствует	Деятельность органов публичной власти по правоприменению	ПК-2. Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1. Находит, в том числе используя справочные правовые системы и информационные базы данных, и квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности ПК-2.2. Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности ПК-2.3. Способен совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы интерпретации правовой информации
Тип задач профессиональной деятельности: консультационный			
Отсутствует	Консультирование и представительство	ПК-3. Способен идентифицировать потребности и интересы общества и отдельных его групп, предлагать механизмы их согласования между собой с правовой аргументацией	ПК-3.1. Способен идентифицировать потребности и интересы общества и отдельных его групп ПК-3.2. Способен предлагать механизмы согласования потребностей и интересов общества и отдельных его групп между собой с правовой аргументацией ПК-3.3. Готовит правовую аналитическую информацию для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления
		ПК-4. Способен	ПК-4.1. Осуществляет

		разрабатывать предложения и рекомендации для проведения правовой экспертизы и/или консалтинга	правовую экспертизу нормативных правовых актов ПК-4.2. Делает заключения по проектам нормативных правовых актов и доктринальному толкованию актов ПК-4.3. Вносит предложения и рекомендации для проведения правовой экспертизы и/или консалтинга
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
Отсутствует	Управленческая деятельность органов публичной власти	ПК-6. Способен оценивать правовые последствия программной и проектной деятельности органов управления; проводить правовую экспертизу программ, проектов, нормативных и правовых актов, методических материалов	ПК-6.1. Способен оценивать правовые последствия программной деятельности органов управления ПК-6.2. Способен оценивать правовые последствия проектной деятельности органов управления ПК-6.3. Осуществляет контроль и учет результатов деятельности исполнителей, в том числе с использованием цифровых технологий
		ПК-7. Способен использовать в профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности	ПК-7.1. Способен оценивать требования информационной безопасности в профессиональной деятельности ПК-7.2. Способен к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями информационной безопасности ПК-7.3. Способен нести ответственность за соблюдение требований информационной безопасности

4. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (проектная практика) входит в обязательную часть блока Б2 Практики учебного плана ОП направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Она проходит на базе Юридической клиники ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» или иных организациях (как, правило, по заявлениям обучающихся) в течение двух недель в 1 семестре, когда обучающиеся уже освоили важную часть универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в теории. Это дает возможность апробировать полученные профессиональные знания, умения и навыки путем выполнения заданий практики. Наиболее тесно проектная практика связана с такими дисциплинами как «Актуальные проблемы права», «Актуальные проблемы гражданского права», «Актуальные проблемы правотворческого процесса».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий путем выдачи заданий, консультирования, сопровождения их подготовки, проверки на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.chuvsu.ru на основании утвержденного расписания времени проведения этапов практики.

Производственная (проектная) практика подготавливает обучающихся к производственной (преддипломной) практике и практической деятельности юриста.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч. Продолжительность практики - 4 недели.

6. Структура и содержание практики

6.1. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
1.	Раздел 1. Подготовительный этап	Получение индивидуального задания на выпускающей кафедре. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка.	УК-1-4, ПК-1,2,3,4,6,7	Групповые / индивидуальные творческие задания
2.	Раздел 2. Основной этап	Практическая подготовка: Решение практических кейсов. Подготовка проектов юридических документов. Получение навыков работы с обращениями граждан./ Подготовка группового проекта по антикоррупционной тематике.		
3.	Раздел 3. Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике		

7. Форма аттестации по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

АННОТАЦИЯ **рабочей программы практики**

Производственная практика (научно-исследовательская работа) направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Комплаенс и профилактика правовых рисков»

1. Цель и задачи производственной практики (научно-исследовательской работы)

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является составной частью основной образовательной программы, проводится в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

Цель производственной практики (научно-исследовательской работы) – приобретение обучающимися навыков научно-исследовательской работы, углубления и закрепления знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения, подготовка и защита магистерской диссертации.

В процессе производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающиеся приобретают не только профессиональный опыт, но и научно-аналитические способности.

Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы):

- освоение навыков научно-исследовательской работы как вида профессиональной деятельности;
- расширение профессионального кругозора;
- обретение практических навыков подготовки и оценки научной литературы, навыков работы с архивными и историческими документами;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие проблемы;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- получение представления о проблематике профессиональной деятельности в сфере научных интересов;
- развитие навыков научного общения с соблюдением требований профессиональной этики;
- улучшение качества профессиональной подготовки и воспитания студентов в духе уважения к закону.

2. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (научно-исследовательская работа) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока Б2 учебного плана ОП 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Комплаенс и профилактика правовых рисков. Она проходит на базе выпускающей кафедры юридического факультета ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» в течение 3 и 4 семестров. Наиболее тесно ознакомительная практика связана с такими дисциплинами как «Актуальные проблемы права», «Актуальные проблемы публичного права», «Актуальные проблемы правотворческого процесса», элективными дисциплинами, определяющими направленность (профиль) образовательной программы.

Научно-исследовательская работа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Научно-исследовательская работа подготавливает обучающихся к выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

3. Перечень планируемых результатов производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

В процессе научно-исследовательской работы обучающиеся формируют следующие компетенции и демонстрируют соответствующие им результаты обучения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Описывает и аргументировано диагностирует ситуацию как проблемную. УК-1.2. Критически и всесторонне анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода, выявляя ее компоненты и причинно-следственные связи. УК-1.3. Формирует стратегию действий в проблемной ситуации: вырабатывает обоснованные варианты ее решения, оценивая возможные риски и предлагая пути их нейтрализации, осуществляет мониторинг принятых решений.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе в академической и профессиональной сферах; умеет ими пользоваться, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Устанавливает контакты и организует общение, в том числе с использованием современных коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия. УК-4.3. Представляет результаты коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном(ых) иностранном языке(ах) с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Способен анализировать разнообразие культур в различных контекстах. УК-5.2. Учитывает разнообразие культур в процессе межличностного, академического, профессионального межкультурного взаимодействия. УК-5.3. Способен организовать взаимодействие в поликультурном коллективе, разрешать проблемы межкультурного общения.

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает собственные ресурсы, их пределы и области социального приложения; осознает приоритеты своей деятельности. УК-6.2. Выбирает способы и реализует пути совершенствования деятельности на основе самооценки и потребностей общества. УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с использованием инструментов непрерывного образования.
---	---	--

Профстандарт (ПС) с указанием обобщенной трудовой функции (ОТФ)	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий			
Отсутствует	Деятельность органов публичной власти по правотворчеству	ПК-1. способен разрабатывать методологический инструментарий, теоретические модели и информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой проектной деятельности в правовом исследовании	ПК-1.1. Готовит нормативные правовые акты и юридические документы ПК-1.2. Разрабатывает концепции правового регулирования ПК-1.3. Использует методологический инструментарий в исследовательской, аналитической, консалтинговой, проектной деятельности и в правовом исследовании
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный			
Отсутствует	Деятельность органов публичной власти по правоприменению	ПК-2. Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1. Находит, в том числе используя справочные правовые системы и информационные базы данных, и квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности ПК-2.2. Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности ПК-2.3. Способен

			совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы интерпретации правовой информации
Тип задач профессиональной деятельности: консультационный			
Отсутствует	Консультирование и представительство	ПК-3. Способен идентифицировать потребности и интересы общества и отдельных его групп, предлагать механизмы их согласования между собой с правовой аргументацией	ПК-3.1. Способен идентифицировать потребности и интересы общества и отдельных его групп ПК-3.2. Способен предлагать механизмы согласования потребностей и интересов общества и отдельных его групп между собой с правовой аргументацией ПК-3.3. Готовит правовую аналитическую информацию для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления
		ПК-4. Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения правовой экспертизы и/или консалтинга	ПК-4.1. Осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов ПК-4.2. Делает заключения по проектам нормативных правовых актов и доктринальному толкованию актов ПК-4.3. Вносит предложения и рекомендации для проведения правовой экспертизы и/или консалтинга
		ПК-9. Способен доступно истолковать нормы права и довести правовую информацию для разных социальных групп	ПК-9.1. Проверка с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации ПК-9.2. Проверка по фактам коррупционных правонарушений
ПРОФСТАНДАРТ Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений В. Проведение проверки соблюдения требований законодательства Российской			

Федерации в сфере противодействия коррупции В/01.7 Проверка с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации В/02.7 Проверка по фактам коррупционных правонарушений			
ПРОФСТАНДАРТ Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений С. Руководство деятельностью структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции С.01/7 Планирует и организует деятельности структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции С.02/7 Обеспечение реализации мер по предупреждению коррупции		ПК-10. Способен руководить деятельностью структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции	ПК-10.1. Планирует и организует деятельности структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции ПК-10.2. Обеспечивает реализацию мер по предупреждению коррупции

4. Структура и содержание практики.

4.1. Структура практики.

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)	Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
1.	Раздел 1. Подготовительный этап	Обсуждение и выбор темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) Утверждение темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) Разработка и утверждение научным руководителем плана выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) Составление списка	УК-1,4,5,6; ПК-1, 2, 3, 4, 9, 10	Выполнение заданий индивидуального плана

		библиографических источников по теме магистерской диссертации		
2	Раздел 2. Основной этап	Подготовка и опубликование (обнародование) научной статьи по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) Выполнение и представление на проверку научному руководителю 1-й главы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) Устранение замечаний научного руководителя и доработка 1-й главы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) Выступление на научном семинаре кафедры или научно-практической конференции (ином научном мероприятии) с докладом по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	ПК-10.1, ПК-10.2, ПК-10.3	
		Выполнение и представление на проверку научному руководителю 2-ой (3-ей) главы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) Устранение замечаний научного руководителя и доработка 2-ой (3-ей) главы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)		
3	Раздел 3. Заключительный этап	Подготовка и защита отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе)		

5. Общая трудоемкость практики: 12 з.е. (432 ч.)

6. Форма промежуточной аттестации: зачеты, зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ рабочей программы практики

Производственная практика (преддипломная практика) направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Комплаенс и профилактика правовых рисков»

1. Цели и задачи освоения практики

Производственная практика (преддипломная практика) – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В ходе производственной практики (преддипломная практика) осуществляется практическая подготовка обучающегося. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Цель практики – закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе изучения опыта работы различных организаций, в которых они проходят практику, овладение функциональными навыками, а также сбор эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы, апробация ее теоретической части.

Задачи практической подготовки:

- закрепление навыков научно-исследовательской работы;
- расширение профессионального кругозора;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно разрешать ситуационные задачи, требующие познаний в сфере права;
- привитие навыков по разрешению социальных конфликтов, приемов работы с обращениями граждан, по принятию руководства людьми в случае профессиональной необходимости;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- улучшение качества профессиональной подготовки и воспитания специалистов в духе уважения к закону;
- подбор и обобщение материалов правоприменительной практики для выпускной квалификационной работы.

2. Место практики в структуре ОП ВО.

Производственная практика (преддипломная практика) входит в обязательную часть блока Б2 Практики учебного плана ОП направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретная.

Она проходит в профильных организациях – государственных органах, органах местного самоуправления, адвокатских образованиях, судах, с которыми ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» имеет договоры о прохождении практики обучающимися, либо на базе Юридической клиники университета.

Практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий путем выдачи заданий, консультирования, сопровождения их подготовки, проверки на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.chuvsu.ru на основании утвержденного расписания времени проведения этапов практики.

Период практики составляет шесть недель в последнем семестре, когда обучающиеся уже освоили универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в теории. Это дает возможность апробировать полученные профессиональные знания, умения и навыки путем выполнения заданий практики. Наиболее тесно практика связана с элективными дисциплинами учебного плана, определяющими направленность (профиль). Успешному прохождению данной практики способствует опыт обучающихся, полученный в результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) на предыдущем курсе.

Производственная практика (преддипломная практика) направлена на закрепление профессиональных компетенций, сбор эмпирического и практического материала для выпускной квалификационной работы, практическую подготовку, необходимую для профессиональной деятельности юриста по профилю.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения программы практики, ожидаемые результаты образования

В процессе освоения данной дисциплины обучающиеся формируют следующие компетенции и демонстрирует соответствующие им результаты обучения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Описывает и аргументировано диагностирует ситуацию как проблемную. УК-1.2. Критически и всесторонне анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода, выявляя ее компоненты и причинно-следственные связи. УК-1.3. Формирует стратегию действий в проблемной ситуации: вырабатывает обоснованные варианты ее решения, оценивая возможные риски и предлагая пути их нейтрализации, осуществляет мониторинг принятых решений.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует концепцию проекта, определяя цель, задачи, актуальность и значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки, время выполнения, алгоритмы действий, критерии оценки и контроля качества. УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта; ведет проектную документацию; формирует команду и организует ее работу на всех этапах проекта. УК-2.3. Организует мониторинг проектной деятельности на всех этапах его жизненного цикла; реализует внедрение проекта и представляет документированные результаты.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели, разрабатывает план действий; владеет теорией менеджмента. УК-3.2. Формирует команду, направляет ее работу; организует продуктивное деловое взаимодействие и обратную связь с членами команды; проявляет лидерские и организаторские качества. УК-3.3. Осуществляет систематический мониторинг и итоговый контроль работы

		команды; принимает личную ответственность за общий результат и его документальное оформление.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе в академической и профессиональной сферах; умеет ими пользоваться, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Устанавливает контакты и организует общение, в том числе с использованием современных коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия. УК-4.3. Представляет результаты коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном(ых) иностранном языке(ах) с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Способен анализировать разнообразие культур в различных контекстах. УК-5.2. Учитывает разнообразие культур в процессе межличностного, академического, профессионального межкультурного взаимодействия. УК-5.3. Способен организовать взаимодействие в поликультурном коллективе, разрешать проблемы межкультурного общения.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает собственные ресурсы, их пределы и области социального приложения; осознает приоритеты своей деятельности. УК-6.2. Выбирает способы и реализует пути совершенствования деятельности на основе самооценки и потребностей общества. УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с использованием инструментов непрерывного образования.

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенций
Юридическая экспертиза	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых	ОПК-2.1. Самостоятельно определяет предмет, цель и вопросы юридической экспертизы ОПК-2.2. Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов ОПК-2.3. Готовит экспертные юридические заключения в соответствии с предметной

	актов	сферой своей профессиональной деятельности
Профессиональная этика	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина ОПК-6.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне ОПК-6.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений

Профстандарт (ПС) с указанием обобщенной трудовой функции (ОТФ)	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий			
Отсутствует	Деятельность органов публичной власти по правотворчеству	ПК-1. способен разрабатывать методологический инструментарий, теоретические модели и информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой проектной деятельности в правовом исследовании	ПК-1.1. Готовит нормативные правовые акты и юридические документы ПК-1.2. Разрабатывает концепции правового регулирования ПК-1.3. Использует методологический инструментарий в исследовательской, аналитической, консалтинговой, проектной деятельности и в правовом исследовании
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный			
Отсутствует	Деятельность органов публичной власти по правоприменению	ПК-2. Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной	ПК-2.1. Находит, в том числе используя справочные правовые системы и информационные базы данных, и квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности ПК-2.2. Реализует нормы материального и

		деятельности	процессуального права в профессиональной деятельности ПК-2.3. Способен совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы интерпретации правовой информации
Тип задач профессиональной деятельности: консультационный			
Отсутствует	Консультирование и представительство	ПК-3. Способен идентифицировать потребности и интересы общества и отдельных его групп, предлагать механизмы их согласования между собой с правовой аргументацией	ПК-3.1. Способен идентифицировать потребности и интересы общества и отдельных его групп ПК-3.2. Способен предлагать механизмы согласования потребностей и интересов общества и отдельных его групп между собой с правовой аргументацией ПК-3.3. Готовит правовую аналитическую информацию для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления
		ПК-4. Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения правовой экспертизы и/или консалтинга	ПК-4.1. Осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов ПК-4.2. Делает заключения по проектам нормативных правовых актов и доктринальному толкованию актов ПК-4.3. Вносит предложения и рекомендации для проведения правовой экспертизы и/или консалтинга
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
Отсутствует	Управленческая деятельность органов публичной власти	ПК-5. Способен распространять правовые знания, консультировать работников органов управления, предприятий,	ПК-5.1. Способен доступно толковать правовые категории ПК-5.2. Консультирует работников органов публичной власти ПК-5.3. Консультирует

		учреждений и организаций при решении вопросов их деятельности	организации и сотрудников при решении вопросов их профессиональной деятельности
		ПК-6. Способен оценивать правовые последствия программной и проектной деятельности органов управления; проводить правовую экспертизу программ, проектов, нормативных и правовых актов, методических материалов	ПК-6.1. Способен оценивать правовые последствия программной деятельности органов управления ПК-6.2. Способен оценивать правовые последствия проектной деятельности органов управления ПК-6.3. Осуществляет контроль и учет результатов деятельности исполнителей, в том числе с использованием цифровых технологий
		ПК-7. Способен использовать в профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности	ПК-7.1. Способен оценивать требования информационной безопасности в профессиональной деятельности ПК-7.2. Способен к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями информационной безопасности ПК-7.3. Способен нести ответственность за соблюдение требований информационной безопасности
		ПК-8. Способен учитывать социальные и мультикультурные различия для решения проблем в профессиональной деятельности	ПК-8.1. Способен оценивать социальные и мультикультурные различия для целей профессиональной деятельности ПК-8.2. Учитывает наличие социальных и мультикультурных различий при решении профессиональных вопросов

ПРОФСТАНДАРТ Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений В. Проведение проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции В/01.7 Проверка с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации В/02.7 Проверка по фактам коррупционных правонарушений		ПК-9. Способен доступно истолковать нормы права и довести правовую информацию для разных социальных групп	ПК-9.1. Проверка с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации ПК-9.2. Проверка по фактам коррупционных правонарушений
ПРОФСТАНДАРТ Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений С. Руководство деятельностью структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции С.01/7 Планирует и организует деятельности структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции С.02/7 Обеспечение реализации мер по предупреждению коррупции		ПК-10. Способен руководить деятельностью структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции	ПК-10.1. Планирует и организует деятельности структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции ПК-10.2. Обеспечивает реализацию мер по предупреждению коррупции

4. Структура и содержание практики

4.1. Структура практики.

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)	Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
----------	-------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------------------------

1.	Раздел 1. Подготовительный	Проведение организационного собрания студентов. Определение и закрепление за студентами баз практик. Подготовка приказа о проведении практики. Получение индивидуального задания.	УК-1-6, ОПК-2, ОПК-6, ПК-1-10	Индивидуальное задание
2.	Раздел 2. Основной	Ознакомительный этап, в том числе инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка. Основной этап (практическая подготовка).		
3.	Раздел 3. Заключительный	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике		

Общая трудоемкость дисциплины

Для освоения программы практики в учебном плане 9 з.е./ 328 часов – в 4 (5) семестре, в том числе практическая подготовка - 240ч. Продолжительность практики – 6 недель.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.