

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.12.2024 15:13:22

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Платонова Т.К.

«25» июня 2024 г.

**Рабочая программа практики  
Учебная практика (ознакомительная)**

Направление 40.03.01 Юриспруденция  
Направленность 40.03.01.01 Государственно-правовой профиль

Для набора 2024 года

Квалификация  
Бакалавр

**КАФЕДРА Конституционное и муниципальное право****Распределение часов практики по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>) | 2 (1.2) |     | 4 (2.2) |     | Итого |     |
|---|---------|-----|---------|-----|-------|-----|
|   | уП      | рП  | уП      | рП  |       |     |
| Неделя                                    |         |     |         |     |       |     |
| Вид занятий                               | уП      | рП  | уП      | рП  | уП    | рП  |
| Лекции                                    | 4       | 4   | 4       | 4   | 8     | 8   |
| В том числе в форме<br>практ.подготовки   | 104     | 104 | 104     | 104 | 208   | 208 |
| Итого ауд.                                | 4       | 4   | 4       | 4   | 8     | 8   |
| Контактная работа                         | 4       | 4   | 4       | 4   | 8     | 8   |
| Сам. работа                               | 104     | 104 | 104     | 104 | 208   | 208 |
| Итого                                     | 108     | 108 | 108     | 108 | 216   | 216 |

**Объем практики**

|        |     |
|--------|-----|
| Неделя | 4   |
| Часов  | 216 |
| ЗЕТ    | 6   |

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): к.ю.н., доц., Маркина Е.В.

Зав. кафедрой: к.ю.н., доц. Баринов Э.Э.

Методический совет направления: д.ю.н., профессор Позднышов А.Н.

**1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ООП: Б2.О

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**ПК-2:** Способность принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации

**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-7:** Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

**ОПК-5:** Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

**УК-11:** Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

**УК-7:** Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

**УК-6:** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**УК-4:** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

**ОПК-9:** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

**В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

Особенности реализации правовых норм, социальную и правовую сущность юридического предписания, особенности правовых предписаний, понятие и признаки правомерного поведения участников общественных отношений, особенности применения различных видов юридической ответственности и мер правового принуждения, систему органов государственной власти и местного самоуправления, деятельность которых направлена на обеспечение исполнения правовых предписаний и запретов в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором ПК-2.1)

Различные источники получения юридически значимой информации, включая правовые базы данных, современные информационные технологии, требования информационной безопасности, методы работы с информационно-справочными системами в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором ОПК-8.1)

Принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, принципы права и их роль в нравственно-правовом саморегулировании профессиональной деятельности юриста в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики, профессиональные кодексы этики юриста (соотнесено с индикатором ОПК-7.1)

Содержание основных юридических терминов и категорий, особенности использования профессиональной юридической лексики, принципы построения логически аргументированной устной и письменной речи, особенности правил, приемов и средств юридической техники при подготовке юридических документов, в том числе с использованием цифровых сервисов и электронных технологий в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором ОПК-5.1)

Понятие, признаки и формы проявления, правовые, экономические и социальные причины экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, организационно-практические меры по профилактике и противодействию экстремизму, терроризму, коррупции и формированию нетерпимого отношения к ним при осуществлении профессиональной деятельности в профильных органах (организациях), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором УК-11.1)

Основы физической культуры, здоровьесберегающие технологии, используемые при планировании рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профильных органах (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором УК-7.1)

Основные принципы и этапы образования, профессионального и личностного саморазвития в профильных органах (организациях), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором УК-6.1)

Правовые основы использования государственного языка Российской Федерации, правовой механизм обеспечения права граждан Российской Федерации на пользование государственным языком, защиту и развитие языковой культуры, основные сферы использования, правила, понятия и категории государственного языка Российской Федерации, особенности деловой коммуникации в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации, специфику устной и письменной речи, стили делового общения, их особенности в зависимости от цели и условий коммуникации при осуществлении профессиональной деятельности в профильных органах (организациях), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором УК-4.1)

Принципы работы и формы применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором ОПК-9.1)

**Уметь:**

Анализировать действующее законодательство с целью выявления обязательных правовых предписаний и механизмов, их обеспечивающих (юридическая ответственность, правовые процедуры, меры пресечения и т.п.), осуществлять поиск всей необходимой информации для принятия юридически значимых обоснованных решений в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором ПК-2.2)

Использовать в юридической деятельности различные источники актуальной информации, информационные технологии при решении профессиональных задач профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики с учетом требований информационной безопасности (соотнесено с индикатором ОПК-8.2)

Добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, сохранять и укреплять доверие социума к юридическому сообществу в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором ОПК-7.2)

Свободно оперировать правовыми терминами и категориями, логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь с использованием профессиональной юридической лексики, определять общую структуру юридических документов, а также применять электронные ресурсы для поиска и обработки необходимой информации в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором ОПК-5.2)

Оценивать возможные коррупционные риски, проявления экстремизма и терроризма, давать квалификационную оценку деяниям экстремистской, террористической и коррупционной направленности с точки зрения действующего законодательства при изучении деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором УК-11.2)

Осознанно выбирать здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности в профильных органах (организациях), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором УК-7.2)

Оценивать свои возможности для решения конкретных задач, планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда, использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором УК-6.2)

Использовать различные приемы и способы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором УК-4.2)

Применять современные информационные технологии в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором ОПК-9.2)

**Владеть:**

Навыком анализировать различные правовые явления, юридические факты, принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором ПК-2.3)

Навыком анализа и интерпретации информации, содержащейся в различных источниках и базах данных, навыком обработки, систематизации и хранения информации при решении профессиональных задач, навыком обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности в профильных органах (организациях), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором ОПК-8.3)

Навыками соблюдения принципов профессиональной этики юриста, навыками антикоррупционного поведения в деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором ОПК-7.3)

Навыком логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, навыком единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики, навыком поиска необходимой информации, в том числе с помощью информационно-правовых систем и сервисов, навыком выбора правовой нормы, правовой позиции при формировании собственной аргументации при составлении юридических документов в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором ОПК-5.3)

Навыками антиэкстремистской, антитеррористической и антикоррупционной деятельности во взаимодействии с членами общества, навыками проявления нетерпимости к экстремизму, терроризму, коррупционному поведению в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором УК-11.3)

Навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности в профильных органах (организациях), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики и соблюдения норм здорового образа жизни (соотнесено с индикатором УК-7.3)

Навыками критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата, навыками реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором УК-6.3)

Навыком деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации, ведения деловой переписки на государственном языке в сфере профессиональной деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором УК-4.3)

Навыками использования современных профессиональных технологий при осуществлении профессиональной деятельности в профильных органах (организациях), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики (соотнесено с индикатором ОПК-9.3)

**3. ПРАКТИКА****Вид практики:**

Учебная

**Форма практики:**

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

**Тип практики:**

Ознакомительная практика

**Форма отчетности по практике:**

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ****Раздел 1. Прохождение практики (2 семестр)**

| №   | Наименование темы / Вид занятия   | Семестр / Курс | Часов | Компетенции   | Литература  |
|-----|---|----------------|-------|---|---|
| 1.1 | Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики, требованиях по оформлению отчетной документации (дневника и отчета), о порядке прохождения промежуточной аттестации.<br>Производственный инструктаж.<br>Определение перечня видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание)<br>/ Лек / | 2              | 4     | ПК-2, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-5, УК-11, УК-7, УК-6, УК-4, ОПК-9 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10 |
| 1.2 | Знакомство с местом прохождения практики.<br>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка. / Ср /   | 2              | 4     | ПК-2, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-5, УК-11, УК-7, УК-6, УК-4, ОПК-9 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10 |

| 1.3   | Выполнение индивидуального задания.<br>/ Ср /  | 2              | 96    | ПК-2, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-5, УК-11, УК-7, УК-6, УК-4, ОПК-9 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10 |
|---|--|----------------|-------|---|---|
| 1.4   | Подготовка отчетной документации по итогам практики с использованием Libreoffice / Ср /  | 2              | 4     | ПК-2, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-5, УК-11, УК-7, УК-6, УК-4, ОПК-9 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10 |
| 1.5   | / Зачёт /  | 2              | 0     | ПК-2, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-5, УК-11, УК-7, УК-6, УК-4, ОПК-9 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10 |
| <b>Раздел 2. Прохождение практики (4 семестр)</b> |  |                |       |   |   |
| №   | Наименование темы / Вид занятия  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции   | Литература  |
| 2.1   | Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики, требованиях по оформлению отчетной документации (дневника и отчета), о порядке прохождения промежуточной аттестации.<br>Производственный инструктаж.<br>Определение перечня видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание) / Лек / | 4              | 4     | ПК-2, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-5, УК-11, УК-7, УК-6, УК-4, ОПК-9 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10 |
| 2.2   | Знакомство с местом прохождения практики.<br>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка. / Ср /  | 4              | 4     | ПК-2, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-5, УК-11, УК-7, УК-6, УК-4, ОПК-9 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10 |
| 2.3   | Выполнение индивидуального задания / Ср /  | 4              | 96    | ПК-2, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-5, УК-11, УК-7, УК-6, УК-4, ОПК-9 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10 |
| 2.4   | Подготовка отчетной документации по итогам практики с использованием Libreoffice / Ср /  | 4              | 4     | ПК-2, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-5, УК-11, УК-7, УК-6, УК-4, ОПК-9 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10 |
| 2.5   | / ЗачётСОц /   | 4              | 0     | ПК-2, ОПК-8, ОПК-7, ОПК-5, УК-11, УК-7, УК-6, УК-4, ОПК-9 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10 |

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Учебная литература

##### 6.1.1. Основная литература

|  | Авторы, | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|--|---------|----------|-------------------|----------|
|--|---------|----------|-------------------|----------|

|      | Авторы,  | Заглавие   | Издательство, год   | Колич-во  |
|------|--|--|---|---|
| Л1.1 |  | Конституция Российской Федерации с поправками от 30 декабря 2008 г., 5 февраля, 21 июля 2014 г., 14 марта 2020 г.  | Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021  | <a href="https://www.iprbookshop.ru/104769.html">https://www.iprbookshop.ru/104769.html</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей                                   |
| Л1.2 | Диева, М. Г., Лаврик, Т. М., Марченко, А. Н., Придворова, М. Н., Субочева, В. А.   | Судебная власть, организация правоохранительной деятельности, адвокатура, нотариат: учебное пособие для подготовки к государственной итоговой аттестации | Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021 | <a href="https://www.iprbookshop.ru/123045.html">https://www.iprbookshop.ru/123045.html</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей                                   |
| Л1.3 | Галоганов, А. П., Ендольцева, А. В., Кучеренко, П. А., Мирзоев, Г. Б., Тамаев, Р. С., Химичева, О. В., Шарихин, А. Е., Эриашвили, Н. Д., Галузо, В. Н., Миронов, А. Л., Ординарцев, И. И., Ходжалиев, С. А., Яловой, О. А., Кучеренко, П. А., Химичевой, О. В., Ендольцевой, А. В. | Правоохранительные органы: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «юриспруденция»   | Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2022  | <a href="https://www.iprbookshop.ru/123395.html">https://www.iprbookshop.ru/123395.html</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей                                   |
| Л1.4 | Газетдинов Н. И., Галоганов А. П., Иванов Д. А., Исаенкова О. В., Казанцев С. Я.   | Адвокатура в России: учебное пособие   | Москва: Юнити-Дана Закон и право, 2021                                    | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685774">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=685774</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л1.5 | Галоганов А. П., Ендольцева А. В., Кучеренко П. А., Мирзоев Г. Б., Тамаев Р. С., Кучеренко П. А., Химичева О. В., Ендольцева А. В.   | Правоохранительные органы: классический учебник: учебник   | Москва: Юнити-Дана, 2022  | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690543">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690543</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л1.6 | Волынская О. В., Ендольцева А. В., Карпов Н. Н., Кутуев Э. К., Мелехин А. В., Кикоть А. В., Химичева О. В.   | Прокурорский надзор: классический учебник: учебник   | Москва: Юнити-Дана Закон и право, 2022                                    | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690549">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=690549</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы,  | Заглавие   | Издательство, год                                   | Колич-во  |
|------|--|--|---|---|
| Л2.1 | Гусев, А. В., Петухов, Н. А., Липко, В. Б., Сокерин, С. Г., Толкаченко, А. А., Эриашвили, Н. Д., Павлухин, А. Н. | Организация деятельности судов. Основные нормативно-правовые акты: учебное пособие для вузов | Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017                            | <a href="https://www.iprbookshop.ru/71083.html">https://www.iprbookshop.ru/71083.html</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.2 | Овсянникова, Э. А.   | Административное право: учебное пособие  | Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018 | <a href="https://www.iprbookshop.ru/80634.html">https://www.iprbookshop.ru/80634.html</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |



|       | Авторы,   | Заглавие  | Издательство, год  | Колич-во  |
|-------|---|---|--|---|
| Л2.3  | Мирзоев, Г. Б.,<br>Григорьев, В. Н.,<br>Ендольцева, А. В.,<br>Эриашвили, Н. Д.,<br>Волынская, О. В.,<br>Химичева, О. В.,<br>Галузо, В. Н.,<br>Данилкин, В. Н.,<br>Мирзоева, Г. Б.,<br>Григорьева, В. Н.   | Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «юриспруденция»        | Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017                                     | <a href="https://www.iprbookshop.ru/81537.html">https://www.iprbookshop.ru/81537.html</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей                                     |
| Л2.4  |   | Академический юридический журнал: журнал  | Иркутск: Фонд "Право и демократия", 2018                     | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=488084">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=488084</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.5  |   | Судья: журнал   | Москва: Редакция журнала «Судья», 2019                       | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563755">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563755</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.6  | Баксалова, А. М.,<br>Коротыш, Е. В.,<br>Нехороших, М. Е.  | Правоохранительные органы Российской Федерации: схемы и основные понятия: учебное пособие для бакалавров                                      | Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2019 | <a href="https://www.iprbookshop.ru/93821.html">https://www.iprbookshop.ru/93821.html</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей                                     |
| Л2.7  | Кузякин Ю. П.,<br>Ермоленко А. А.   | Противодействие коррупции в системе государственной службы: учебник   | Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020                           | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572445">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572445</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.8  | Бондаренко С. А.,<br>Вишневская Н. В.,<br>Козьякова Е. А.,<br>Колодина Е. В.,<br>Коновалова Л. Г.,<br>Минкина Н. И.,<br>Панчук А. В.,<br>Рехтина Е. А.,<br>Титаренко А. П.,<br>Титова Е. А.,<br>Чесноков А. А.,<br>Штаб О. Н.,<br>Минкина Н. И. | Обеспечение правовой безопасности бизнеса по российскому законодательству: монография   | Москва: Директ-Медиа, 2024                                   | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=710631">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=710631</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.9  | Бадулина Е. В.  | Основные государственные законы о публичной власти: Конституция, федеральные конституционные законы и федеральные законы: официальное издание | Москва: Статут, 2023   | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=711307">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=711307</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.10 | Бентам И., Книрим А. А.   | О судеустройстве: -   | Москва: Юрайт, 2024  | <a href="https://urait.ru/bcode/544729">https://urait.ru/bcode/544729</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей   |

## 6.2 Ресурсы сети «Интернет»

|    |   |
|----|---|
| Э1 | Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации |
| Э2 | Портал открытых данных РФ   |

## 6.3. Информационные технологии:

### 6.3.1. Перечень программного обеспечения

Libreoffice

### 6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС "Гарант"<http://www.internet.garant.ru/>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Титульный лист дневника заполняется студентом-практикантом самостоятельно. Он содержит информацию о студенте (фамилия, имя, отчество, группа, направление, профиль), о месте прохождения учебной практики (полное наименование организации), о периоде практики «с \_\_\_ по \_\_\_», о руководителе практики от университета (указывается ученая степень, должность, фамилия и инициалы), об ответственном лице от профильной организации (должность, фамилия, имя, отчество). Студент-практикант ставит отметку о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка.

Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание) заполняется руководителем практики от университета. Должны быть указаны виды работ на период практики, планируемые результаты выполнения работ, сроки выполнения. Ответственный работник от профильной организации ставит отметку о выполнении каждого вида работ. В конце перечня видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью студент ставит отметку об ознакомлении с индивидуальным заданием.

По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу

функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство, своевременно выполняет поручения руководителя практики от профильной организации.

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа или организации по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Во время прохождения учебной практики используются следующие технологии: проведение ознакомительной лекции руководителем практики от кафедры; ознакомительная беседа с руководителем практики от профильной организации, выбранной в качестве базы для прохождения практики; инструктаж по технике безопасности; инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охраны труда в органе (организации); обучение приемам работы с документами в органе (организации); обучение методам составления и оформления документов; самостоятельная работа обучающихся под контролем руководителя практики от кафедры и руководителя от органа (организации); обсуждение с руководителем практики от органа (организации) вопросов применения права; обучение правилам написания отчета о практике; общее обсуждение отчетов о практике и их защита, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также может использовать научно-исследовательские технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

Отзыв руководителя практики от профильной организации заполняется, если практика проводится в профильной организации. Ответственное лицо дает развернутый, объективный отзыв о работе студента в период практики. В отзыве необходимо оценить работу студента на практике по 5-ти бальной шкале. Отзыв заверяется печатью профильной организации.

По итогам прохождения учебной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по

практике и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике после проверки руководителем практики от Университета

Отчет о прохождении учебной практики имеет следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) содержание;
- в) основная часть;
- г) список использованных источников.

В конце отчета могут быть помещены приложения.

Ориентировочный объем отчета составляет 15 страниц текста, набранного на компьютере (без учета приложений).

Отчет о прохождении учебной практики должен содержать следующую информацию:

- полное наименование и местонахождение профильной организации, в которой проходила практика;
- период времени, в течение которого проходила практика;

- вопросы теоретического характера, возникшие при прохождении практики;
- подробное освещение каждого пункта индивидуального задания;
- перечень вопросов, возникших в ходе практики, которые, по мнению практиканта, нуждаются в специальном исследовании и важны в практическом отношении, с предложениями по их решению.

В приложении к отчету могут содержаться: образцы документов, которые студент в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; судебные решения; иные документы и материалы. Документы Приложения должны иметь связь с текстом отчета, что обеспечивается посредством ссылок в тексте на соответствующий номер приложения. Нормативно-правовые акты к отчету не прилагаются.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

| ЗУН, составляющие компетенцию  | Показатели оценивания   | Критерии оценивания   | Средства оценивания  |
|--|---|---|--|
| <b>ПК-2: Способность принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации</b>  |   |   |  |
| <p>3 Особенности реализации правовых норм, социальную и правовую сущность юридического предписания, особенности правовых предписаний, понятие и признаки правомерного поведения участников общественных отношений, особенности применения различных видов юридической ответственности и мер правового принуждения, систему органов государственной власти и местного самоуправления, деятельность которых направлена на обеспечение исполнения правовых предписаний и запретов в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики</p> | <p>изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению</p> | <p>соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p> | <p>2 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br/>4 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7)</p> |
| <p>У Анализировать действующее законодательство с целью выявления обязательных правовых предписаний и механизмов, их обеспечивающих (юридическая ответственность, правовые процедуры,</p>  | <p>изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы,</p>   | <p>соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность,</p>  | <p>2 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br/>4 семестр Индивидуальное задание</p>               |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <p>меры пресечения и т.п.), осуществлять поиск всей необходимой информации для принятия юридически значимых обоснованных решений в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики</p>   | <p>нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению</p>  | <p>достоверность изложения материала;<br/>получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p>   | <p>(вариант 1-7)</p>   |
| <p>В Навыком анализировать различные правовые явления, юридические факты, принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством Российской Федерации в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики</p> | <p>изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при</p> | <p>соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала;<br/>получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p> | <p>2 семестр<br/>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br/>4 семестр<br/>Индивидуальное задание (вариант 1-7)</p> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | соблюдении требований по оформлению  |  |  |  |
| <b>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</b> |  |  |  |  |
| 3  | Различные источники получения юридически значимой информации, включая правовые базы данных, современные информационные технологии, требования информационной безопасности, методы работы с информационно-справочными системами в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики | 2 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7) |
| У  | Использовать в юридической деятельности различные источники актуальной информации, информационные технологии при решении профессиональных задач  | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для  | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией,   | 2 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр   |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p>профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики с учетом требований информационной безопасности</p>  | <p>написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению</p>  | <p>ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p>  | <p>Индивидуальное задание (вариант 1-7)</p>  |
| <p>В Навыком анализа и интерпретации информации, содержащейся в различных источниках и базах данных, навыком обработки, систематизации и хранения информации при решении профессиональных задач, навыком обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности в профильных органах (организациях), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики</p> | <p>изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным</p> | <p>соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p> | <p>2 семестр<br/>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br/>4 семестр<br/>Индивидуальное задание (вариант 1-7)</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению   |  |  |
| <b>ОПК-7: Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</b>   |  |  |  |
| 3 Принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, принципы права и их роль в нравственно-правовом саморегулировании профессиональной деятельности юриста в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики, профессиональные кодексы этики юриста | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики | 2 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7) |
| У Добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, сохранять и укреплять доверие социума к   | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы,   | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность,  | 2 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр Индивидуальное задание               |



|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p>юридическому сообществу в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики</p>  | <p>нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению</p>  | <p>достоверность изложения материала;<br/>получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p>   | <p>(вариант 1-7)</p>   |
| <p>В Навыками соблюдения принципов профессиональной этики юриста, навыками антикоррупционного поведения в деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики</p> | <p>изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при</p> | <p>соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала;<br/>получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p> | <p>2 семестр<br/>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br/>4 семестр<br/>Индивидуальное задание (вариант 1-7)</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | соблюдении требований по оформлению  |  |  |
| <b>ОПК-5: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</b>  |  |  |  |
| 3 Содержание основных юридических терминов и категорий, особенности использования профессиональной юридической лексики, принципы построения логически аргументированной устной и письменной речи, особенности правил, приемов и средств юридической техники при подготовке юридических документов, в том числе с использованием цифровых сервисов и электронных технологий в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики | 2 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7) |
| У Свободно оперировать правовыми терминами и категориями, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь с использованием профессиональной юридической лексики,   | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета   | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и   | 2 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр                                      |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p>определять общую структуру юридических документов, а также применять электронные ресурсы для поиска и обработки необходимой информации в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики</p>  | <p>литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению</p>   | <p>полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p>  | <p>Индивидуальное задание (вариант 1-7)</p>  |
| <p>В Навыком логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, навыком единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики, навыком поиска необходимой информации, в том числе с помощью информационно-правовых систем и сервисов, навыком выбора правовой нормы, правовой позиции при формировании собственной аргументации при составлении юридических документов в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики</p> | <p>изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом</p> | <p>соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p> | <p>2 семестр<br/>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br/>4 семестр<br/>Индивидуальное задание (вариант 1-7)</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | практики при соблюдении требований по оформлению   |  |  |
| <b>УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</b>  |  |  |  |
| 3 Понятие, признаки и формы проявления, правовые, экономические и социальные причины экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, организационно-практические меры по профилактике и противодействию экстремизму, терроризму, коррупции и формированию нетерпимого отношения к ним при осуществлении профессиональной деятельности в профильных органах (организациях), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики | 2 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7) |
| У Оценивать возможные коррупционные риски, проявления экстремизма и терроризма, давать квалификационную оценку деяниям экстремистской, террористической и коррупционной  | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета   | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и   | 2 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр                                      |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p>направленности с точки зрения действующего законодательства при изучении деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики</p>  | <p>литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению</p>   | <p>полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p>  | <p>Индивидуальное задание (вариант 1-7)</p>  |
| <p>В Навыками антиэкстремистской, антитеррористической и антикоррупционной деятельности во взаимодействии с членами общества, навыками проявления нетерпимости к экстремизму, терроризму, коррупционному поведению в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики</p> | <p>изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом</p> | <p>соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p> | <p>2 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br/>4 семестр Индивидуальное задание (вариант 1-7)</p> |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | практики при соблюдении требований по оформлению   |  |  |
| <b>УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>   |  |  |  |
| 3<br>Основы физической культуры, здоровьесберегающие технологии, используемые при планировании рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профильных органах (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики | 2 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7) |
| У<br>Осознанно выбирать здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности в профильных органах (организациях), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики  | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов  | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала;   | 2 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7) |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению   | получение от руководителя практики от организации отличной характеристики  |  |
| В Навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности в профильных органах (организациях), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики и соблюдения норм здорового образа жизни | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики | 2 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7) |
| <b>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>   |  |  |  |
| 3 Основные принципы и этапы образования, профессионального и личностного саморазвития в профильных органах (организациях), выбранных в качестве  | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета   | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению;   | 2 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр<br>Индивидуальное задание               |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p>места (базы) прохождения практики</p>  | <p>литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению</p>  | <p>оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p>  | <p>(вариант 1-7)</p>   |
| <p>У Оценивать свои возможности для решения конкретных задач, планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда, использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики</p> | <p>изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению</p> | <p>соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p> | <p>2 семестр<br/>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br/>4 семестр<br/>Индивидуальное задание (вариант 1-7)</p> |
| <p>В Навыками критической оценки эффективности использования времени и</p>  | <p>изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих</p>  | <p>соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному</p>  | <p>2 семестр<br/>Индивидуальное задание</p>  |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <p>других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата, навыками реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики</p> | <p>деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению</p> | <p>заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p> | <p>(вариант 1-7)<br/>4 семестр<br/>Индивидуальное задание (вариант 1-7)</p> |
|---|---|---|---|

**УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p>3 Правовые основы использования государственного языка Российской Федерации, правовой механизм обеспечения права граждан Российской Федерации на пользование государственным языком, защиту и развитие языковой культуры, основные сферы использования, правила, понятия и категории государственного языка Российской Федерации, особенности деловой коммуникации в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации, специфику устной и письменной речи, стили делового общения, их особенности</p> | <p>изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом</p> | <p>соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики</p> | <p>2 семестр<br/>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br/>4 семестр<br/>Индивидуальное задание (вариант 1-7)</p> |
|---|--|---|--|

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| зависимости от цели и условий коммуникации при осуществлении профессиональной деятельности в профильных органах (организациях), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики  | практики при соблюдении требований по оформлению   |  |  |
| У Использовать различные приемы и способы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики       | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики | 2 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7) |
| В Навыком деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации, ведения деловой переписки на государственном языке в сфере профессиональной деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов  | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала;   | 2 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7) |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению   | получение от руководителя практики от организации отличной характеристики  |  |
| <b>ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</b>   |  |  |  |
| 3 Принципы работы и формы применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики | 2 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7) |
| У Применять современные информационные технологии в области деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения  | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета   | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению;   | 2 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр<br>Индивидуальное задание               |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| практики   | литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению  | оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики  | (вариант 1-7)  |
| В Навыками использования современных профессиональных технологий при осуществлении профессиональной деятельности в профильных органах (организациях), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики | изучение и анализ локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации; поиск и сбор необходимой для написания отчета литературы, нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, материалов сети «Интернет» и баз данных; обработка и анализ результатов исследования; обобщение и систематизация результатов исследования, формулировка выводов и заключения; подготовка отчетной документации по итогам практики в соответствии с индивидуальным заданием и планом практики при соблюдении требований по оформлению | соответствие заполненных пунктов дневника и текста отчета индивидуальному заданию и плану прохождения практики, требованиям по оформлению; оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и полнота, содержательность, достоверность изложения материала; получение от руководителя практики от организации отличной характеристики | 2 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7)<br>4 семестр<br>Индивидуальное задание (вариант 1-7) |

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

2 семестр:

50-100 баллов (оценка «зачет»)

0-49 баллов (оценка «незачет»)

4 семестр:

84-100 баллов (оценка «зачет/отлично»)

67-83 баллов (оценка «зачет/хорошо»)

50-66 баллов (оценка «зачет/удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «незачет/неудовлетворительно»)

### **Индивидуальные задания для 2 семестра**

#### **Вариант 1 Учебная практика в органах прокуратуры.**

Студент должен:

1. изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие деятельность прокуратуры в России как правоохранительного органа, в том числе Конституцию РФ, ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации», приказы и инструкции Генеральной прокуратуры РФ и прокурора Ростовской области, методические пособия и рекомендации, изданные Генеральной прокуратурой РФ.

2. изучить систему и структуру прокуратуры РФ. Ознакомиться с деятельностью районной (городской), областной (республиканской, краевой) прокуратуры - места прохождения производственной практики. Обучающимся должна быть изучена структура той прокуратуры, в которой проходится практика, и уяснено распределение обязанностей работников прокуратуры и соподчиненность. Оформить анализ в отчете.

3. охарактеризовать направления прокурорского надзора в России, уяснить практические особенности деятельности прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора и по различным направлениям деятельности органов прокуратуры (прокурорский надзор, координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью).

4. в канцелярии ознакомиться с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, правилами учета и хранения документов, ведением и оформлением надзорных производств, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчетов. Под руководством работника канцелярии выполнить отдельные действия по делопроизводству.

5. ознакомиться с методикой выявления нарушений закона, причин и условий, способствовавших этим нарушениям;

6. изучить методику анализа и обобщения состояния законности в городе, районе, а также по отдельным предприятиям;

7. присутствовать при приеме граждан прокурором, ознакомиться с порядком и сроками разрешения жалоб и заявлений, по его поручению изучить и проанализировать поступающие жалобы;

8. совместно с прокурором участвовать в проверках исполнения законодательства, в проверках соблюдения законности при привлечении граждан к ответственности, ознакомиться с формами и методами прокурорского надзора за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия;

9. выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете по практике.

10. оформить дневник и отчет по практике.

#### **Вариант 2 Учебная практика в органах внутренних дел.**

Студент должен:

1. изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие правовой статус органов внутренних дел (полиции), действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с преступностью.
2. изучить систему и структуры органов внутренних дел (полиции). Ознакомиться с деятельностью подразделений УВД-ОВД, работой дежурной части и других подразделений. Изучить компетенцию структурного подразделения органов внутренних дел – непосредственного места прохождения производственной практики.
3. изучить права и обязанности работника, на месте которого осуществляется учебная практика.
4. познакомиться с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений.
5. участвовать в работе дежурных частей УВД (ОВД); подразделений по делам несовершеннолетних, подразделений ГИБДД; подразделений вневедомственной охраны;
6. присутствовать при приеме заявлений о преступлениях, допросах.
7. присутствовать при производстве отдельных следственных действий.
8. составлять проекты уголовно-процессуальных документов.
9. ознакомиться с практикой административного задержания правонарушителей.
10. выполнять иные функциональные обязанности специалиста по согласованию с руководителем практики от организации
11. оформить дневник и отчет по практике.

### **Вариант 3 Учебная практика в судебных органах**

Студент должен:

1. изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность структурного подразделения суда, в котором проходит учебная практика. Оформить анализ в отчете.
2. ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел с апелляционными и кассационными жалобами и протестами в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учет и хранение уголовных и гражданских дел и т.д.).
3. познакомиться с работой секретаря судебного заседания
4. ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями гражданских и уголовных дел, мотивировкой правовых позиций.
5. посетить и проанализировать судебные заседания по гражданским и уголовным делам. Изучить порядок проведения судебного заседания.
6. ознакомиться с протоколом судебного заседания, проанализировать решение (приговор) суда.
7. составить определение об оставлении искового заявления без движения; о подготовке и назначении дел к слушанию;
8. определение о назначении экспертизы, вызове свидетеля; определение о прекращении производства по делу.
9. выполнять по поручению судьи отдельные действия (оформлять материалы судебных дел, составлять проекты решений и приговоров и т.д.).
10. оформить дневник и отчет о практике.

### **Вариант 4 Учебная практика в структурных подразделениях Следственного комитета РФ.**

Студент должен:

1. ознакомиться с задачами и функциями Следственного комитета;

2. ознакомится с организацией работы следственного отдела (управления);
3. изучить планирование работы следователем, методику составления календарных планов работ, планирование отдельных следственных действий по конкретному уголовному делу;
4. изучить поступившие к следователю материалы о совершенном преступлении, составить проекты постановлений о возбуждении уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела;
5. вместе со следователем участвовать в осмотре места происшествия, составлять протоколы осмотра места происшествия и принимать участие в изготовлении приложений к протоколу, планов и схем места происшествия, слепков, оттисков и т. п., принимать участие в проведении иных следственных действий;
6. обсуждать со следователем вопрос о необходимости назначения экспертизы по конкретным делам, о выборе экспертного учреждения, о формулировке вопросов, поставленных на разрешение эксперту, составлять проект постановления о назначении экспертизы;
7. по поручению следователя изучить дела для разрешения вопроса о достаточности доказательств для привлечения лица в качестве обвиняемого, составить проекты постановлений о привлечении лица в качестве обвиняемого;
8. по поручению следователя изучить отдельные уголовные дела и высказать свое мнение относительно избрания меры пресечения, в необходимых случаях составить проекты постановлений об избрании меры пресечения,
9. ознакомится с методикой проведения анализа состояния и динамики преступности в городе, районе.
10. Оформить дневник и отчет о практике.

#### **Вариант 5 Учебная практика в Юридической клинике РГЭУ (РИНХ).**

Студент должен:

1. изучить Положение о Юридической клинике РГЭУ (РИНХ), утвержденное Приказом Ректора РГЭУ (РИНХ) от 16.02.2021г, а также иные акты, регулирующие деятельность Юридической клиники РГЭУ (РИНХ);
2. Изучить порядок оказания бесплатной юридической помощи;
3. Участвовать в проведении правового консультирования граждан в устной и письменной формах;
4. Учиться составлять документы правового характера;
5. Изучать материалы судебной практики для дальнейшего применения полученных знаний на практике;
6. Оформить дневник и отчет о практике.

#### **Вариант 6 Учебная практика в службе судебных приставов**

Студент должен:

1. изучить Федеральный закон «Об исполнительном производстве» и Федеральный закон «О судебных приставах»
2. знакомится с организацией работы судебного пристава-исполнителя;
3. изучает особенности исполнения решений по различным категориям дел, обязанности судебного пристава по контролю за правильным и своевременным взысканием сумм в пользу взыскателя.
4. присутствие при производстве исполнительных действий,
5. присутствие в судебном заседании с участием пристава-исполнителя
6. оформить дневник и отчет о практике

#### **Вариант 7 Учебная практика в Ростовской областной коллегии адвокатов и её филиалах.**

Студент должен:

1. ознакомиться с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 № 63-ФЗ и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими организацию и деятельность адвокатуры, Кодексом профессиональной этики адвоката.

2. ознакомиться с организационными основами адвокатской деятельности, изучить особенности содержания и порядок заключения соглашения об оказании юридической помощи между адвокатом и доверителем, существенные условия соглашения, виды юридической помощи, оказываемой адвокатом.

3. посетить судебные процессы по гражданским делам в суде общей юрисдикции (приложить копии решений суда и определений). Составить письменный анализ посещенного судебного процесса.

4. посетить судебные процессы по арбитражным делам между юридическими лицами, гражданами-предпринимателями. Составить письменный анализ, отразить в отчете.

5. принять участие в оказании юридических услуг. Проанализировать практику обращения по конкретным видам юридических дел, в том числе оказываемую населением бесплатно.

6. принять участие в составлении документов правового характера (исковых заявлений, ходатайств, возражений на исковые заявления, апелляционных и кассационных жалоб, т.п.)

7. Оформить дневник и отчет о практике.

### **Критерии оценивания:**

- оценка «зачтено» (50-100 баллов) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник и отчет в соответствии с требованиями, получил от руководителя практики положительную характеристику, при собеседовании продемонстрировал достаточные знания правовой базы функционирования и практики деятельности организации, в которой он проходил практику;

- оценка «не зачтено» (0-49 баллов) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник и отчет точно или не верно, получил неудовлетворительную характеристику от руководителя практик от организации, при собеседовании продемонстрировал незнание правовой базы функционирования и практики деятельности организации, в которой он проходил практику.

## **Индивидуальные задания для 4 семестра**

### **Индивидуальные задания**

#### **Вариант 1 Учебная практика в органах прокуратуры.**

Студент должен:

1. изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие деятельность прокуратуры в России как правоохранительного органа, в том числе Конституцию РФ, ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации», приказы и инструкции Генеральной прокуратуры РФ и прокурора Ростовской области, методические пособия и рекомендации, изданные Генеральной прокуратурой РФ.

2. изучить систему и структуру прокуратуры РФ. Ознакомиться с деятельностью районной (городской), областной (республиканской, краевой) прокуратуры - места прохождения производственной практики. Обучающимся должна быть изучена структура той прокуратуры, в которой проходит практика, и уяснено распределение обязанностей работников прокуратуры и соподчиненность. Оформить анализ в отчете.

3. охарактеризовать направления прокурорского надзора в России, уяснить практические особенности деятельности прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора и по различным направлениям деятельности органов прокуратуры (прокурорский надзор, координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью).



4. в канцелярии ознакомиться с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, правилами учета и хранения документов, ведением и оформлением надзорных производств, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчетов. Под руководством работника канцелярии выполнить отдельные действия по делопроизводству.

5. ознакомиться с методикой выявления нарушений закона, причин и условий, способствовавших этим нарушениям;

6. изучить методику анализа и обобщения состояния законности в городе, районе, а также по отдельным предприятиям;

7. присутствовать при приеме граждан прокурором, ознакомиться с порядком и сроками разрешения жалоб и заявлений, по его поручению изучить и проанализировать поступающие жалобы;

8. совместно с прокурором участвовать в проверках исполнения законодательства, в проверках соблюдения законности при привлечении граждан к ответственности, ознакомиться с формами и методами прокурорского надзора за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия;

9. выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации. Отразить ее в отчете по практике.

10. оформить дневник и отчет по практике.

### **Вариант 2 Учебная практика в органах внутренних дел.**

Студент должен:

1. изучить нормативно-правовые акты РФ, регулирующие правовой статус органов внутренних дел (полиции), действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с преступностью.

2. изучить систему и структуры органов внутренних дел (полиции). Ознакомиться с деятельностью подразделений УВД-ОВД, работой дежурной части и других подразделений. Изучить компетенцию структурного подразделения органов внутренних дел – непосредственного места прохождения производственной практики.

3. изучить права и обязанности работника, на месте которого осуществляется учебная практика.

4. познакомиться с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений.

5. участвовать в работе дежурных частей УВД (ОВД); подразделений по делам несовершеннолетних, подразделений ГИБДД; подразделений вневедомственной охраны;

6. присутствовать при приеме заявлений о преступлениях, допросах.

7. присутствовать при производстве отдельных следственных действий.

8. составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

9. ознакомиться с практикой административного задержания правонарушителей.

10. выполнять иные функциональные обязанности специалиста по согласованию с руководителем практики от организации

11. оформить дневник и отчет по практике.

### **Вариант 3 Учебная практика в судебных органах**

Студент должен:

1. изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность структурного подразделения суда, в котором проходит учебная практика. Оформить анализ в отчете.

2. ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления

поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел с апелляционными и кассационными жалобами и протестами в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учет и хранение уголовных и гражданских дел и т.д.).

3. познакомиться с работой секретаря судебного заседания
4. ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями гражданских и уголовных дел, мотивировкой правовых позиций.
5. посетить и проанализировать судебные заседания по гражданским и уголовным делам. Изучить порядок проведения судебного заседания.
6. ознакомиться с протоколом судебного заседания, проанализировать решение (приговор) суда.
7. составить определение об оставлении искового заявления без движения; о подготовке и назначении дел к слушанию;
8. определение о назначении экспертизы, вызове свидетеля; определение о прекращении производства по делу.
9. выполнять по поручению судьи отдельные действия (оформлять материалы судебных дел, составлять проекты решений и приговоров и т.д.).
10. оформить дневник и отчет о практике.

#### **Вариант 4 Учебная практика в структурных подразделениях Следственного комитета РФ.**

Студент должен:

1. ознакомиться с задачами и функциями Следственного комитета;
2. ознакомиться с организацией работы следственного отдела (управления);
3. изучить планирование работы следователем, методику составления календарных планов работ, планирование отдельных следственных действий по конкретному уголовному делу;
4. изучить поступившие к следователю материалы о совершенном преступлении, составить проекты постановлений о возбуждении уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела;
5. вместе со следователем участвовать в осмотре места происшествия, составлять протоколы осмотра места происшествия и принимать участие в изготовлении приложений к протоколу, планов и схем места происшествия, слепков, оттисков и т. п., принимать участие в проведении иных следственных действий;
6. обсуждать со следователем вопрос о необходимости назначения экспертизы по конкретным делам, о выборе экспертного учреждения, о формулировке вопросов, поставленных на разрешение эксперту, составлять проект постановления о назначении экспертизы;
7. по поручению следователя изучить дела для разрешения вопроса о достаточности доказательств для привлечения лица в качестве обвиняемого, составить проекты постановлений о привлечении лица в качестве обвиняемого;
8. по поручению следователя изучить отдельные уголовные дела и высказать свое мнение относительно избрания меры пресечения, в необходимых случаях составить проекты постановлений об избрании меры пресечения,
9. ознакомиться с методикой проведения анализа состояния и динамики преступности в городе, районе.
10. Оформить дневник и отчет о практике.

#### **Вариант 5 Учебная практика в Юридической клинике РГЭУ (РИНХ).**

Студент должен:

1. изучить Положение о Юридической клинике РГЭУ (РИНХ), утвержденное Приказом Ректора РГЭУ (РИНХ) от 16.02.2021г, а также иные акты, регулирующие деятельность Юридической клиники РГЭУ (РИНХ);
2. Изучить порядок оказания бесплатной юридической помощи;

3. Участвовать в проведении правового консультирования граждан в устной и письменной формах;
4. Учиться составлять документы правового характера;
5. Изучать материалы судебной практики для дальнейшего применения полученных знаний на практике;
6. Оформить дневник и отчет о практике.

#### **Вариант 6 Учебная практика в службе судебных приставов**

Студент должен:

1. изучить Федеральный закон «Об исполнительном производстве» и Федеральный закон «О судебных приставах»
2. знакомится с организацией работы судебного пристава-исполнителя;
3. изучает особенности исполнения решений по различным категориям дел, обязанности судебного пристава по контролю за правильным и своевременным взысканием сумм в пользу взыскателя.
4. присутствие при производстве исполнительных действий,
5. присутствие в судебном заседании с участием пристава-исполнителя
6. оформить дневник и отчет о практике

#### **Вариант 7 Учебная практика в Ростовской областной коллегии адвокатов и её филиалах.**

Студент должен:

1. ознакомиться с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 № 63-ФЗ и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими организацию и деятельность адвокатуры, Кодексом профессиональной этики адвоката.
2. ознакомиться с организационными основами адвокатской деятельности, изучить особенности содержания и порядок заключения соглашения об оказании юридической помощи между адвокатом и доверителем, существенные условия соглашения, виды юридической помощи, оказываемой адвокатом.
3. посетить судебные процессы по гражданским делам в суде общей юрисдикции (приложить копии решений суда и определений). Составить письменный анализ посещенного судебного процесса.
4. посетить судебные процессы по арбитражным делам между юридическими лицами, гражданами-предпринимателями. Составить письменный анализ, отразить в отчете.
5. принять участие в оказании юридических услуг. Проанализировать практику обращения по конкретным видам юридических дел, в том числе оказываемую населением бесплатно.
6. принять участие в составлении документов правового характера (исковых заявлений, ходатайств, возражений на исковые заявления, апелляционных и кассационных жалоб, т.п.)
7. Оформить дневник и отчет о практике.

#### **Критерии оценивания:**

- оценка «зачет/отлично» (84-100 баллов) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник и отчет в соответствии с требованиями, получил от руководителя практики отличную характеристику, при собеседовании продемонстрировал всесторонние и точные знания правовой базы функционирования и практики деятельности организации, в которой он проходил практику;

- оценка «зачет/хорошо» (67-83 баллов) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник и отчет в соответствии с требованиями, получил от руководителя практики хорошую характеристику, при собеседовании продемонстрировал неточные знания правовой базы функционирования и практики деятельности организации, в которой он проходил практику;

- оценка «зачет/удовлетворительно» (50-66 баллов) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник и отчет в соответствии с требованиями, однако допустил ряд неточностей, получил от руководителя практики удовлетворительную характеристику, при собеседовании продемонстрировал неточные знания правовой базы функционирования и практики деятельности организации, в которой он проходил практику;

- оценка «незачет/неудовлетворительно» (0-49 баллов) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник и отчет точно или не верно, получил неудовлетворительную характеристику от руководителя практик от организации, при собеседовании продемонстрировал незнание правовой базы функционирования и практики деятельности организации, в которой он проходил практику.

### **Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

**Промежуточная аттестация** во втором семестре проводится в форме зачета, в четвертом семестре в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного дневника и отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.