МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

Е.В. Савельева

«28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой уголовного права и правоохранительной деятельности

Бесчастнова О.В.

от «28» августа 2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	**Правоприменительная**
Составитель(-и)	**Бесчастнова О.В., к.ю.н, доцент; Корчагина И.В., к.ю.н, доцент**
Направление подготовки / специальность	**40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) ОПОП	**Общий**
Квалификация (степень)	**Бакалавр**
Форма обучения	**Очная**
Год приема	**2022**
Курс	**2**
Семестр	**4**

Астрахань – 2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели практики: закрепление и углубление полученных в процессе освоения образовательной программы знаний по отраслевым и специальным юридическим дисциплинам, а также совершенствование практических умений и профессиональных навыков, необходимых для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи практики:

— изучение правового статуса и практической деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, предприятия, иной организации, являющейся базой практики;

— изучение прав, обязанностей, полномочий, приёмов и методов работы соответствующих государственных, муниципальных служащих, специалистов по месту прохождения практики;

— изучение делопроизводства государственного органа, органа местного самоуправления, организации, соответствующего структурного подразделения, конкретного работника;

— приобретение и закрепление навыков самостоятельной работы по соответствующей должности;

— сбор и систематизация необходимых материалов для их использования в учебном процессе, в том числе для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов.

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной ОПОП. Производственная практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях университета, филиала (для обучающихся филиала).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики в соответствии с заключенными договорами на организацию практик.

Место практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям образовательного стандарта и программы практики. Выбор места практики должен быть согласован с руководителем практики от кафедры.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся в университете в рамках целевой подготовки могут проходить практики в организациях, с которыми заключен договор на целевую подготовку, если эти организации отвечают требованиям, предъявляемым к профильным организациям.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места прохождения практик проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья с учетом индивидуальной

программы реабилитации инвалида и условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования.

Местами проведения практики являются:

1. Агентство по организации деятельности Мировых Судей Астраханской области – договор № 86/20 от 17.11.2020 (до 31.12.2025);
2. Администрация Губернатора Астраханской области - договор № 178/20 от 10.12.2020 (31.12.2026);
3. Администрация муниципального образования "Город Астрахань" договор 16.11.2020 № 47/20 (до 31.12.2025);
4. Агентство международных связей АО – Договор №51/20 от 16.11.2020 г (до 31.12.2025 г.);
5. ООО Региональная Ассоциация Юристов "РЕШЕНИЕ" договор № 24/20 от 12.11.2020 (до 31.12.2025);
6. Управление Судебного департамента в Астраханской области договор № 71/20/300 от 16.11.2020 (31.12.2025);
7. Управление Федеральной налоговой службы по АО договор № 358/21 от 17.05.2021 (до 31.12.2024);
8. Прокуратура Астраханской области договор № 318/21 от 01.04.2021 (31.12.2025);
9. Следственный комитет РФ договор № 6-п от 05.07.2019 (до расторжения);
10. Центр правового просвещения АГУ (Юридическая клиника).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС и ОПОП по данному направлению подготовки:

А) универсальные компетенции

1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
4. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
5. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11).

Б) профессиональные компетенции:

1. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности, оценивать возможные правовые риски реализации нормативных предписаний или иных решений, необходимость изменения нормативных правовых актов и обосновывать такие изменения (ПК-1);
2. Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации (ПК-2);

3. Способен осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе функции полномочия по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по защите прав и свобод человека и гражданина (ПК-3);

4. Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-4).

Таблица 1
Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	**Планируемые результаты обучения по практике**		
	Знать	**Уметь**	**Владеть**
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК – 1.1.1 задачу, выделяя ее базовые составляющие	ИУК – 1.2.1 анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие	ИУК – 1.3.1 навыками решения задачи
	ИУК – 1.1.2 информацию, необходимую для решения поставленной задачи	ИУК – 1.2.2 анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи	ИУК – 1.3.2 навыками применения информации, необходимой для решения поставленной задачи
	ИУК – 1.1.3 различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	ИУК – 1.2.3 выявлять варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	ИУК – 1.3.3 навыками сравнительного анализа вариантов решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из	ИУК – 2.1.1 цели проекта, совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.	ИУК – 2.2.1 формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих	ИУК – 2.3.1 определения алгоритма и последовательности выполнения задач

действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		ее достижение	
	ИУК – 2.1.2 конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	ИУК – 2.2.3 решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	ИУК – 2.3.2 навыками выявления задачи проекта заявленного качества и за установленное время
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК – 3.1.1 стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	ИУК – 3.2.1 понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде	ИУК – 3.3.1 навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определения своей роли в команде
	ИУК – 3.1.2 особенности поведения выделенных групп людей (по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения)	ИУК – 3.2.2 понимать особенности поведения выделенных групп людей (по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения), с которыми работает и (или) взаимодействует, учитывает их в своей деятельности	ИУК – 3.3.2 навыками выявления особенностей поведения выделенных групп людей (по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения), с которыми работает и (или) взаимодействует, учитывает их в своей деятельности
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	ИУК – 6.1.1 условия, средства, личностные возможности, этапы карьерного роста	ИУК – 6.2.1 понимать важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов	ИУК – 6.3.1 навыками планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста

образования в течение всей жизни		карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	
	ИУК – 6.1.2 цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	ИУК – 6.2.2 **р**еализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	ИУК – 6.3.2 навыками реализации временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК – 11.1.1 коррупционные проявления в социальных и экономических отношениях	ИУК – 11.2.1 распознавать коррупционные проявления в социальных и экономических отношениях	ИУК – 11.3.1 навыками по распознанию коррупционные проявления в социальных и экономических отношениях
	ИУК – 11.1.2 характерные особенности коррупционного поведения	ИУК – 11.2.2 осознавать и объяснять недопустимость коррупционного поведения	ИУК – 11.3.2 навыками по формированию нетерпимого отношения к коррупционному поведению
ПК-1 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер	ИПК – 1.1.1 пробелы и коллизии действующего законодательства	ИПК – 1.2.1 выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства	ИПК – 1.3.1 навыками владения способами преодоления и устранения пробелов и коллизий действующего законодательства

профессиональной деятельности, оценивать возможные правовые риски реализации нормативных предписаний или иных решений, необходимость изменения нормативных правовых актов и обосновывать такие измене	ИПК – 1.1.2 уровни нормотворческого процесса, участников нормотворческой процедуры	ИПК – 1.2.2 выделять стадии нормотворческой процедуры	ИПК – 1.3.2 навыками понимания сущности и уровней нормотворческого процесса, выявления стадий участников нормотворческой процедуры
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации	ИПК – 2.1.1 специфику правоприменительной деятельности, порядок осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями	ИПК – 2.2.1 демонстрировать знание специфики правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями	ИПК – 2.3.1 навыками осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями
	ИПК – 2.1.2 фактические обстоятельства дела, квалификацию юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений	ИПК – 2.2.2 определять фактические обстоятельства дела, квалификацию юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений	ИПК – 2.3.2 навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений
ПК-3 Способен осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе функции полномочия по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по защите прав и свобод человека и	ИПК – 3.1.1 правовые особенности статуса должностного лица	ИПК – 3.2.1 исполнять должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка	ИПК – 3.3.1 навыками по обеспечению безопасности личности, общества, государства в точном соответствии с требованиями нормативных правовых актов
	ИПК – 3.1.2 должностные	ИПК – 3.2.2	ИПК – 3.3.2 навыками по

гражданина	обязанности в рамках деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства	осуществлять правоохранительную деятельность, в том числе функции полномочия по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по защите прав и свобод человека и гражданина	исполнению должностных обязанностей в рамках деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ПК-4 Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ИПК – 4.1.1 способы решения правовой проблемы, план их реализации, их преимущества и недостатки	ИПК – 4.2.1 выявлять преимущества и недостатки правовой проблемы	ИПК – 4.3.1 навыками определения методов решения правовой проблемы, разработки плана их реализации
	ИПК – 4.1.2 правила оформления правового заключения и письменной консультации	ИПК – 4.2.2 применять правила оформления правового заключения и письменной консультации	ИПК – 4.3.2 навыками оформления правового заключения и письменной консультации

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1 Производственная практика студентов юридического факультета является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования подготовки выпускников по направлению 40.03.01 Юриспруденция. Производственная практика представляет собой вариативную часть цикла ОПОП Б.2 «Практики».

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами (модулями) и (или) практиками: Теория государства и права, Конституционное право, Гражданское право, Уголовное право.

Знания:

сущность и содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике;

методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

природу и сущность государства и права;

основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;

механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;

особенности государственного и правового развития России;

особенности правового положения граждан, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;

основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;

понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов;

содержание норм международного и внутригосударственного законодательства в сфере защиты прав и свобод человека

Умения:

применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;

оперировать юридическими понятиями и категориями;

анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;

давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

применять, исполнять, использовать и соблюдать положения международного и внутригосударственного законодательства в сфере защиты прав и свобод человека;

оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления; определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов;

правильно составлять и оформлять юридические документы;

выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;

выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

Навыки:

навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления;

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

юридической терминологией и навыками работы с правовыми актами;

навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий;

реализации норм материального и процессуального права;

принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;

методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.

4.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой:: Уголовно-процессуальное право, Гражданской-процессуальное право, преддипломная практика.

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, продолжительность – 2 недели.

Таблица 2

Структура и содержание практики

№	Раздел (этап) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудо-емкость (в часах)	Формы текущего контроля
	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности; Ознакомительная лекция о целях и задачах практики; Согласование с руководителем практики индивидуального задания и плана практики Ознакомление со структурой и делопроизводством в организации, с основными направлениями ее работы; Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации	УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	10	Контроль формирования отчета
	Основной этап	Прохождение практики под руководством руководителя практики от организации: Самостоятельное осуществление студентами правоприменительной деятельности; Составление студентами процессуальных и иных документов; Выполнение студентами индивидуальных заданий по практике и плана практики; Консультирование студентов работниками организации- места прохождения практики; Соблюдение правил	УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	70	Контроль формирования отчета

		внутреннего трудового распорядка			
	Заключительный этап	Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики. Проведение анализа собранных правовых актов и документов на практике (материал иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности). Итоговая конференция.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	28	Проверка отчета по практике. Дифференцированный зачет

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

По окончании практики обучающиеся должны представить следующие документы:

- отчет по практике;
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Примеры оформления титульного листа отчёта, характеристики представлены в методических рекомендациях по прохождению практики студентами юридического факультета АГУ.

Главной формой отчетности по итогам практики является отчёт, в котором отражаются все разделы практики. Обучающийся, совмещающий обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, что определяется руководителем практик от университета.

Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие задания для прохождения практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и устный (или письменный) отчет обучающегося. По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

Таблица 3
Соответствие разделов (этапов) практики,

результатов обучения по практике и оценочных средств

№ п/п	Контролируемый раздел (этап) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
	Подготовительный этап	УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Контроль формирования отчета
	Основной этап	УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Контроль формирования отчета
	Заключительный этап	УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Проверка отчета по практике. Дифференцированный зачет

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Итогом прохождения практики является готовность студентов к выполнению или освоение соответствующего вида профессиональной деятельности. Итогом проверки является однозначное решение (вид профессиональной деятельности освоен / не освоен) и оценка по 5-балльной системе.

Оценка по производственной практике выставляется на основании: подготовки и защиты отчета по практике (портфолио); характеристики профессиональной деятельности студента на практике; их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Для оценки выполнения студентом заданий по практике можно использовать следующие показатели (таблица 4)

Таблица 4

Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
6. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) были собраны в процессе прохождения практики?

Отчет по практике представляет собой выполнение заданий практики в соответствии с тематическим содержанием, предусматривающем:

Рекомендации по подготовке отчета

Структура отчета по практике:
титульный лист
содержание (с обозначением номеров страниц)
введение
основная часть
заключение
список используемых для подготовки отчета источников и Интернет-ресурсов
приложения (документы, схемы, диаграммы, графики, аналитические справки и т.д.).

Введение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование профильной организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от профильной организации. Дается обоснование выбора базы практики, а также осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе подготовки отчета.

Основная часть отчета.

Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативные правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

- содержание выполненной студентом работы при прохождении практики с указанием всех видов деятельности, которые выполнял студент, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;
- другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.

Основная часть отчета должна последовательно содержать сведения, отражающие ответы на вопросы индивидуального задания.

Заключение.

В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, необходимо последовательно сформулировать краткие выводы.

Список используемых источников, Интернет-ресурсов.

В этом разделе указываются нормативные правовые акты, подзаконные акты, научные источники, а также статистические данные, которые использовал студент для подготовки отчета в ходе анализа содержания индивидуального задания и его выполнения. Список источников и Интернет-ресурсов должен быть оформлен в соответствии с нормативными требованиями и рекомендациями, содержащимися в национальных стандартах.

Приложения

К отчету могут быть приложены документы, над которыми работал студент (если доступ к этим документам не ограничен в соответствии с законодательством), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.

К отчету по результатам преддипломной практики желательно прилагать схемы, таблицы, диаграммы, графики и другие инструменты наглядного представления результатов обобщения и анализа эмпирических данных.

Индивидуальные задания для прохождения практики

Индивидуальные задания формируются и выдаются студентам руководителем практики. Индивидуальные задания могут быть выбраны из следующего перечня.

1. Прохождение практики в юридической консультации:
- выявление наиболее характерных вопросов, с которыми обращаются граждане в юридические консультации, и анализ их решений;
- изучение методики проведения приёма граждан в юридической консультации;
- изучение и обобщение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность юридических консультаций;
- изучение взаимодействия сотрудников юридической консультации с правоохранительными органами, судами, органами власти и самоуправления;
- изучение особенностей представления правовых услуг юридиче-ским организациям;
- анализ рассмотренных в юридической консультации дел за прошедший период, и их обобщение.

2. Прохождение практики в администрации (и её структурных подразделениях) края, городов и районов:
- изучение системы приёма граждан по личным вопросам;
- выявление правовых актов, издаваемых администрацией, имеющих нормативный характер, и их обобщение;
- выявление вопросов в деятельности администрации, требующих совершенствования правового регулирования и разработка соответствующих предложений;
- изучение и обобщение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность администрации;
- анализ взаимодействия администрации с другими органами государства и местного самоуправления.

3. Прохождение практики в органах внутренних дел:

- изучение состояния преступности в целом и по отдельным её видам в зоне обслуживания органов внутренних дел;
- изучение и обобщение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов внутренних дел;
- выявления характера правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, и разработка мер по их предупреждению;
- анализ материалов по делам административных правонарушений, выявление характера принимаемых по ним решений;
- изучение статистики дорожно-транспортных нарушении, разработка предложений по их предупреждению;
- выявление вопросов в деятельности органов внутренних дел, требующих совершенствования правового регулирования;
- изучение методики защиты органами внутренних дел прав и свобод человека и гражданина;
- изучение протоколов следственных действий и их обобщение.

4. Прохождение практики в судах.
- изучение и обобщение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность судов, арбитражных судов;
- анализ приговоров или решений, их обобщение;
- выявление характера вопросов, с которыми граждане обращаются к судьям, и их обобщение;
- изучение судебной статистики за прошедший период деятельности суда;
- изучение стадий прохождения дела в суде;

5. Прохождение практики в прокуратуре.
- выявление характера обращений в прокуратуру со стороны граждан и юридических лиц;
- изучение и обобщение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность прокуратуры;
- анализ обвинительных заключений, утверждаемых прокуратурой по уго-ловным делам;
- изучение методики защиты прокуратурой прав и свобод человека и гражданина;
- изучение прокурорской практики по общему надзору;
- выявление роли прокуратуры как координирующего органа в борьбе с преступностью на обслуживаемой территории;
- изучение взаимодействия прокуратуры с другими правоохранительными органами и органами власти и местного самоуправления.

6. Прохождение практики в юридической службе (отделе, группе) предприятия (учреждения).
- изучение характера вопросов, решаемых юридической службой, и их обобщение;
- изучение и обобщение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность юридической службы;
- анализ вопросов, решенных юридической службой за прошедший период;
- изучение порядка прохождения приказов в учреждении и роль при этом юридической службы;
- выявление вопросов в деятельности учреждения, требующих большего внимания юридической службы.

7. Практика в юридической клинике
- ознакомиться: с локальными нормативными актами, регулирующими организацию и деятельность юридической клиники; с нормативно-правовой базой, необходимой для консультирования граждан (федеральными законами; постановлениями Правительства; приказами, инструкциями и т.д.); с порядком ведения делопроизводства и документооборота

(порядок прохождения документов) в юридической клинике; с режимом работы и порядком приёма граждан в юридической клинике; с работой студента-консультанта по приему посетителей;
- изучить: цели, задачи, функции и структуру юридической клиники, законодательство и правоприменительную практику по вопросам, с которыми граждане обращаются наиболее часто;
- освоить информационные технологии, используемые в юридической клинике для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;
- овладеть навыками: работы с нормативными правовыми актами; консультирования граждан;- подготовки проектов юридических документов; сбора и обработки информации, имеющей значение для проведения консультаций на высоком профессиональном уровне; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами правоприменительной и судебной практики; составления задач по условиям конкретных жизненных ситуаций граждан, обратившихся в юридическую клинику; разработки брошюр по тематике деятельности юридической клиники, написания статей и т. д.
- научиться оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном
соответствии с законом; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; составлять и оформлять образцы процессуальных документов по вопросам, с которыми граждане обращаются наиболее часто (по желанию студента); использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

8. Прохождение практики в ФССП:
- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими
деятельность ФССП;
- подготовить план работы совместно с руководителем практики от организации;
- изучить правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов;
- изучить права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей; делопроизводство ФССП;
- научиться анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства;
- осуществить сбор необходимых материалов, выявление пробелов или иных недостатков права применительно к деятельности территориального органа Федеральной службы судебных приставов;
- подготовить предложения по совершенствованию деятельности Федеральной службы судебных приставов.

Примерные задания для прохождения практики

Задания по судебному процессу:

1. Зафиксировать последовательность действий участников уголовного судопроизводства.
2. Определить процессуальную значимость совершаемых действий.
3. Определить порядок заявления и разрешения ходатайств.
4. Дать юридическую оценку заявленным ходатайствам.
5. Составить проекты уголовно-процессуальных документов по подготовке дела к рассмотрению.

6. Присутствовать на судебных заседаниях. Составить образцы процессуальных документов, с принятием самостоятельного решения, по заявленным в процессе ходатайствам, заявлениям, возражениям и отводам.
7. Ознакомиться с прекращенными уголовными делами. Дать анализ принятым решениям.
8. Подготовить проекты приговоров по уголовным делам, в рассмотрении которых принимал участие студент.

Задания по производственной практике в прокуратуре:
1. Изучить делопроизводство; составить список статистических отчётов.
2. Принять участие в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия, подготовить проект документа по результатам данной проверки (постановление о возвращении материалов проверки на дополнительную проверку, о прекращении или приостановлении уголовного дела и др.).
3. Принять участие в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел.
4. Ознакомиться с организацией работы по различным отраслям прокурорского надзора, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами прокурорского реагирования и особенностями их вынесения.
5. Ознакомиться с актами прокурорского реагирования.

Задания по производственной практике в органах внутренних дел:
1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей, дознавателей, инспекторов, оперуполномоченных и других сотрудников ОВД.
2. Ознакомиться с деятельностью подразделений УВД-ОВД, работой дежурной части и других подразделений.
3. По возможности выезжать на места происшествий.
4. Присутствовать при приёме заявлений о преступлениях, допросах.
5. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.
6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

Задания по производственной практике в Следственном Комитете:
1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей СК.
2. Ознакомиться с деятельностью подразделений СК.
3. По возможности выезжать на места происшествий.
4. Присутствовать при приёме заявлений о преступлениях, допросах.
5. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.
6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

Задания по участию адвоката в судопроизводстве:
1. Оценка тактики поведения адвоката в беседе с гражданами, обратившимися за юридической помощью.
2. Определение его правовой позиции по рассматриваемому делу (адвокат-защитник и адвокат-представитель потерпевшего), оказанию иной юридической помощи.
3. Согласование условий и заключение соглашения об оказании юридической помощи.
4. Составление проектов процессуальных документов (ходатайств, заявлений, жалоб и т.д.).
5. Участие в делах по назначению.
6. Подготовка к участию в деле.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике

Таблица 5 – Технологическая карта рейтинговых баллов по практике

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Текущая работа				
1.	выполнение индивидуального задания	1	25	По расписанию
2.	Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики с профильной организации	1	25	По расписанию
Всего			**50**	
Качество отчёта и его защита				
3.	Оформление отчета	1	25	По расписанию
4.	Защита отчета по практике	1	25	По расписанию
Всего			**50**	
ИТОГО			**100**	

Таблица 6 – Система штрафов

Показатель	Балл
Опоздание	-1
Нарушение учебной дисциплины	-1
Неготовность к выполнению задания на практике	-2
Пропуск одного дня практики без уважительной причины	-1

Таблица 7 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку по практике

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

В зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Правоохранительные органы Российской Федерации. Курс лекций [Электронный ресурс] / Свердюков Н.В. - М. : Проспект, 2021.

http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392215447.html (ЭБС «Консультант студента»)
2. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс] / Чучаев А.И. - М. : Проспект, 2022. http://www.studentlibrary.ru/doc/ISBN9785392230327-SCN0000/000.html (ЭБС «Консультант студента»)
3. Уголовный процесс в вопросах и ответах [Электронный ресурс] / Безлепкин Б.Т. - М. : Проспект, 2021. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392253012.html
4. Андреев И.А., Гражданское право: учебник. В 2 т. Т. 2 [Электронный ресурс] / Андреев И.А., Аюшеева И.З., Вагина О.В., Васильев А.С., Голофаев В.В., Димитриев М.А., Ершов Ю.Л., Казанцев М.Ф., Ковалева Д.В. Лисаченко А.В., Майфат А.В., Малинова А.Г., Мурзин Д.В., Назаров А.Г., Перего Е.О., Прохоренко В.В., Рябова С.Э., Смольникова Е.А., Степанов С.А. - М. : Проспект, 2022. - 928 с. - ISBN 978-5-392-20064-1 - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392200641.html

8.2. Дополнительная литература

1. Криминалистика. Сборник задач и заданий [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. О.Я. Баева. - М. : Проспект, 2015.- http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392163878.html
2. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Под ред. проф. В.В. Яркова, доц. А.Г. Плешанова - М. : Статут, 2017. - 400 с. - ISBN 978-5-8354-1376-8 - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835413768.html

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые в процессе прохождения практики

Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru. Регистрация с компьютеров АГУ

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

1. использование возможностей Интернета (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление магистрантов с оценками и т.д.));
2. использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
3. использование возможностей электронной почты преподавателя;
4. использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.));
5. использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс).
6. использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

9.2. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com *Имя пользователя: AstrGU* *Пароль: AstrGU*
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

9.2.1. Программное обеспечение

Перечень лицензионного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ»
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Офисная программа
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание программы практики может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).