

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
О. В. Бесчастнова

«28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой уголовного права и
правоохранительной деятельности

О. В. Бесчастнова

«28» августа 2023 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	Ознакомительная
Составитель(и)	Бесчастнова О.В., к.ю.н., доцент, зав. кафедрой уголовного права, Челябова З.М., доцент кафедры уголовного права;
Направление подготовки / специальность	40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Направленность (профиль) ОПОП	Судебная деятельность
Квалификация (степень)	Юрист
Форма обучения	очная
Год приёма	2023
Курс	1
Семестр	2

Астрахань – 2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целями прохождения учебной практики является: ознакомление со структурой основных правоохранительных органов, способствующее формированию нравственных качеств личности, первичных практических умений и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.2. Задачи прохождения учебной практики:

закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
 формирование у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии юриста;
 подготовка студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;
 выработка первоначальных профессиональных умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности;
 овладение искусством общения с людьми.
 формирование навыков поведения при работе с правовой информацией;
 общее ознакомление с деятельностью и ее организацией в ведомствах;
 получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
 начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
 изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
 изучение нормативных документов по вопросам управления в ведомстве;
 приобретение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения;
 обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
 формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

2.1. Вид практики – учебная.

2.2. Способ проведения практики – стационарная, выездная.

2.3. Форма проведения практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2.4. Места проведения практики.

Приоритетной формой прохождения практики является практика в организации (учреждении) – обучающиеся направляются для прохождения практики в соответствии с заключенными университетом договорами об организации и прохождении практики в органы государственной власти и местного самоуправления, правоохранительные органы, суды, различные учреждения, фонды и т.д.

Практика может проводиться в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках). 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.

Места проведения практики:

Агентство по организации деятельности Мировых Судей Астраханской области – договор № 94/22 от 14.09.2022

Прокуратура Астраханской области договор № 95/22 от 14.09.2022

Управление Федеральной налоговой службы по АО договор № 38/22 от 10.04.2022

Следственный комитет РФ договор № 6-п от 05.07.2019

Управление Судебного департамента в Астраханской области договор № 93/22/249 от 14.09.2022

УМВД РФ по г. Астрахани договор № 329/21 от 26 апреля 2021 г.

УМВД России по Астраханской области договор № 9а/22 от 1 февраля 2022 г.

УФСПП России по Астраханской области договор № 74/22 от 20 мая 2022 г.

Центр медиации и права АГУ (юридическая клиника).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данной специальности:

а) универсальных (УК); УК-4, УК-6,

б) общепрофессиональных (ОПК); ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5.

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
<i>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</i>			
УК-4.1. Выбирает на государственном или иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения	ИУК-4.1.1. Знает нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; особенности современных коммуникативно прагматических правил и этики речевого общения.	ИУК-4.2.1. Проводит анализ конкретной речевой ситуации; оценивая степень эффективности общения и определяя причины коммуникативных удач и неудач, выявляя и устраняя собственные речевые ошибки.	ИУК-4.3.1. Владеет устными и письменными речевыми жанрами; принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов; общими правилами оформления документов различных типов; письменным аргументированным изложением собственной точки зрения
УК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии на иностранном языке (языках) для академического и профессионального	ИУК-4.1.2. Знает современные коммуникативные технологии академического и профессионального взаимодействия.	ИУК-4.2.2. Умеет применять современные коммуникативные технологии для решения профессиональных задач.	ИУК-4.3.2. Владеет навыками применения эффективных современных коммуникативных технологий для академического и

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
взаимодействия.			профессионального взаимодействия
<i>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</i>			
УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.	ИУК-6.1.1. Знает закономерности становления и развития личности; механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития; теорию тайм-менеджмента.	ИУК-6.2.1. . Умеет определять свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и др.) для успешного выполнения порученной работы, ставить цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществлять самоанализ и рефлекссию собственного жизненного и профессионального пути.	ИУК-6.3.1. Владеет методиками саморегуляции эмоционально-психологических состояний в различных условиях деятельности, приемами самооценки уровня развития своих индивидуально-психологических особенностей; технологиями проектирования профессионально-карьерного развития; способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
<i>ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</i>			
ОПК-1.1. Использует методологию юридической науки в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;	ИОПК-1.1.1. Знает основные методы исследования юридической науки	ИОПК-1.2.1. Умеет выявлять требуемый метод для анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права.	ИОПК-1.3.1. Владеет навыками применения основных методов исследования юридической науки.
ОПК-1.2. Формирует и аргументирует собственную	ИОПК-1.1.2. Знает закономерности формирования,	ИОПК-1.2.2. Умеет определять основные тенденции	ИОПК-1.3.2. Владеет навыками анализа закономерностей

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	функционирования и развития права.	развития правовых систем.	формирования, развития и функционирования права
<i>ОПК-2. Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения</i>			
ОПК-2.1 . Способен определять правовую природу общественных отношений	ИОПК-2.1.1 Знает природу правоотношений и юридических фактов.	ИОПК-2.2.1. Умеет определять правовую природу общественных отношений.	ИОПК-2.3.1. Владеет навыками анализа . правовую природу общественных отношений
ОПК-2.2 Способен профессионально квалифицировать факты и правоотношения	ИОПК-2.1.2. Знает особенности квалификации фактов и правоотношений	ИОПК-2.2.2. Умеет определять правовую норму в целях квалификации правоотношений.	ИОПК-2.3.2. Владеет навыками квалификации фактов и правоотношений.
<i>ОПК-5. Способен профессионально толковать нормы права</i>			
ОПК-5.1. Осуществляет толкование правовых актов, в том числе в ситуациях при пробелах и коллизиях правовых норм	ИОПК-5.1.1. Знает виды и способы толкования правовых норм.	ИОПК-5.2.1. Умеет определять вид и способ толкования норм права, подлежащих применению.	ИОПК-5.3.1. Владеет навыками толкования права, навыками применения коллизионных правил.
ОПК-5.2. Интерпретирует путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий.	ИОПК-5.1.2. Знает содержание общеправовых, отраслевых категорий.	ИОПК-5.2.2. Умеет анализировать смысл и содержание правовых категорий, понятий, предписаний.	ИОПК-5.3.2. Владеет навыками поиска и работы с интерпретационными актами.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Учебная практика относится к обязательной части

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями) и (или) практиками:

– Теория государства и права, Право социального обеспечения, Конституционное право, Правоохранительные органы.

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;
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;

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, навыки, формируемые данной практикой:

– Уголовные процесс, Гражданский процесс, Прокурорский надзор.

5. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 6 зачетные единицы, продолжительность –4 недели.

Таблица 2 – Структура и содержание практики

Раздел (этап) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоёмкость (в академ. часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	1. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. 2. Совместно с руководителем составление индивидуального плана-графика, который отражает цели, задачи и содержание каждого этапа практики.	УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	18
2	Основной этап.	1. Разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики. 2. Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика. 3. Присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий.	УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	180

Раздел (этап) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоёмкость (в академ. часах)	Форма текущего контроля
		4. Изучение текущих дел и документооборота. 5. Участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики 6. Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами. 7. Приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан, во время присутствия на различных мероприятиях (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.). 8. Выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики		
	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	18

6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачёт.

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.

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 учебной 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

Контролируемый раздел (этап) практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Подготовительный этап	УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	Проверка отчета по практике
Основной этап	УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	Проверка отчета по практике
Заключительный этап	УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	Проверка отчета по практике. Дифференцированный зачет

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

Итогом прохождения практики является готовность обучающихся 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 учебной выставляется на основании: подготовки и защиты отчёта по практике; характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике; дневника практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объёма, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Для оценки выполнения обучающимся заданий по практике можно использовать следующие показатели (табл. 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

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	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?

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.

Примерные вопросы для контроля знаний по учебной практике в прокуратуре

1. Понятие и структура органов прокуратуры РФ.
2. Организация работы районной прокуратуры.
3. Какие нормативно-правовые акты регламентируют деятельность органов прокуратуры РФ?
4. Каковы принципы организации и деятельности прокуратуры?
5. Система органов прокуратуры.
6. Прокурор и помощник прокурора, их основные функции.
7. Каковы требования, предъявляемые к кандидатам на должность прокуроров, заместителей прокуроров, помощников прокуроров?
8. Порядок назначения и увольнения работников прокуратуры Российской Федерации. Классные чины и аттестация.

9. Какие документы составляют текущий документооборот органов прокуратуры?
10. Ограничения при приеме на службу в органы прокуратуры.
11. Правила применения поощрений и наложения взысканий.
12. Рассмотрение и разрешение органами прокуратуры жалоб и иных обращений граждан и организаций.

Примерные вопросы для контроля знаний по учебной практике в органах внутренних дел

1. Понятие правоохранительных органов РФ.
2. Какие нормативные и организационно-правовые акты регламентируют деятельность органов МВД?
3. Каковы принципы организации и деятельности органов МВД?
4. Система органов МВД.
5. Что представляет собой штатная структура органов МВД?
6. Какие структурные подразделения входят в органы МВД?
7. Каковы задачи и полномочия органов МВД?
8. Какие документы составляют текущий документооборот органов МВД?
9. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности органов МВД.

Примерные вопросы для контроля знаний по учебной практике в системе специализированных органов государственной власти (судов)

1. Понятие правосудия.
2. Какие нормативно-правовые акты регламентируют организацию и деятельность судов в РФ?
3. Каковы принципы организации и деятельности суда?
3. Какова структура суда?
4. Какие органы судебной власти включает в себя судебная система РФ?
5. Каковы задачи и полномочия суда?
6. Как осуществляется правосудие?
8. Как определяется независимость судей и присяжных заседателей?
9. Какие документы составляют текущий документооборот суда?
7. Каковы обязанности помощника судьи?
8. Каким образом определяется судебная подведомственность дел?
9. Как формируется состав суда для рассмотрения дела?
10. Каким образом участники процесса извещаются о времени и месте судебного заседания?
11. Каким образом обеспечивается порядок в судебном заседании?
12. Какие судебные постановления (судебные акты) принимает суд при рассмотрении подведомственных дел?

Индивидуальные задания для прохождения учебной практики:

Индивидуальные задания формируются и выдаются студентам руководителем практики от университета.

Примерные индивидуальные задания могут быть выбраны из следующего перечня.

1. Прохождение практики в администрации муниципального образования:

Изучить организации работы по управлению персоналом.

Провести анализа оценки деятельности персонала по структурным подразделениям.

Изучить нормативной базы, регулирующей бюджетные отношения.

Изучить сводного бюджета, системы поступления дотаций, собственных доходов и расходной части.

Ознакомиться с методикой формирования специальных бюджетных фондов района.

2. Прохождение практики в адвокатских образованиях:

Изучить цели, задачи, функции и структуру адвокатуры в Российской Федерации и её положение в системе государственных органов. Изучить виды юридической помощи, оказываемой адвокатами. Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста). Изучить правовое толкование различных нормативных актов, имеющих отношение к адвокатской деятельности.

3. Прохождение практики в суде: Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии; Составить процессуальные документы; Изучить особенности делопроизводства в судах; Присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел ит. д.).

4. Прохождение практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов: 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.

5. Прохождение практики в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области: Изучить функциональных задач Управления Министерства юстиции Российской Федерации по АО; Изучение структуры Управления Министерства юстиции Российской Федерации по АО и задачи его подразделений; Ознакомление с нормативно-правовой базой, на основе которой осуществляет свою деятельность Министерство юстиции Российской Федерации и его подразделения;

6. Прохождение практики в Следственном управлении следственной комитета России по Астраханской области: Ознакомиться с основными правовыми целями деятельности; Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей СК; Ознакомиться с деятельностью подразделений СК; Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях, допросах; Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации. В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка	Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
-выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; - не подготовлен отчет по производственной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой; - в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. - в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и	- выполнено 50%-60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на у производственную практику; - структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой; - обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. - в характеристике профессиональной деятельности	- выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов; - структура отчета соответствует рекомендуемой; - в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от	- выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; - структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы; - в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения

навыков, предусмотренных программой практики	обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	Университета. - в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотр	и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета - в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.
Оценка «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике руководитель практики от университета перед направлением обучающихся на практику проводит организационное собрание, на котором проводится инструктаж по прохождению практики, и даются конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Основу самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения производственной практики составляет:

- использование электронной библиотеки и иных электронных ресурсов, доступ к которым организован в Университете;
- сбор, обобщение и анализ доктринальных и нормативных правовых источников, иных материалов для выполнения заданий, предусмотренных программой практики.
- использование опыта своей практической деятельности (при наличии) для упрочения теоретических знаний, приобретения новых умений и навыков по профилю ОПОП.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике сводятся к следующему:

1) Начало прохождения практики связано, прежде всего, с ознакомлением студента со структурой, учредительными документами организации (учреждения), изучением функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика. В связи с этим необходимо осуществить сбор необходимой информации и документов, для чего необходимо обратиться за консультацией по методике поиска информации и документов к непосредственному руководителю практики от организации.

2) В случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от организации и от университета.

Преподаватель в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Загорский, Г. И. Судебные и правоохранительные органы. В 2 т. Т. 2. Правоохранительная деятельность : курс лекций / под ред. Г. И. Загорского - Москва : Проспект, 2019. - 280 с. - ISBN 978-5-392-28456-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392284566.html> (ЭБС «Консультант студента»)
2. Бриллиантов, А. В. Уголовное право России. Части Общая и Особенная : учебник / под ред. А. В. Бриллиантова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2021. - 1344 с. - ISBN 978-5-392-32744-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392327447.html> (ЭБС «Консультант студента»)
3. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10048-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490401>

8.2 Дополнительная литература:

1. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор : учебник и практикум для вузов / Н. П. Кириллова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14548-9. — С. 15 — 39 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489309/p.15-39>

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые в процессе прохождения практики

Электронная библиотечная система IPRbooks

www.iprbookshop.ru

Электронно-библиотечная система BOOK.ru

<https://book.ru>

Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ,

раздел «Легендарные книги».

www.biblio-online.ru, <https://urait.ru/>

Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех»

<https://biblio.asu.edu.ru>

Учётная запись образовательного портала АГУ

Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента»

Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог содержит более 15 000 наименований изданий.

www.studentlibrary.ru

Регистрация с компьютеров АГУ

Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента»

Для кафедры восточных языков факультета иностранных языков. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями по направлению «Восточные языки»

www.studentlibrary.ru

Регистрация с компьютеров АГУ

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

– использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.));

– использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;

– использование возможностей электронной почты преподавателя;

– использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, презентаций и т. д.);

– 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);

– 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

9.2.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com <i>Имя пользователя: AstrGU</i> <i>Пароль: AstrGU</i>
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL 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

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

Для проведения практики необходимо помещение, оснащённое рабочим местом; компьютером, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, а также иным оборудованием для работы с юридическими документами.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).