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	УТВЕРЖДАЮ Заведующий кафедрой уголовного права и правоохранительной деятельности
_____ Бесчастнова О.В.	_____ Бесчастнова О.В.
«4» апреля 2024 г.	«4» апреля 2024 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	**ознакомительная**
Составитель(и)	**Харитонова А.Н.к.ю.н., доц**
Согласовано с работодателями	**Крипакова Д.Р. судья, Камызякский районный суд Астраханское области; Яковлев Д.Ю.. судья, Кировский районный суд г. Астрахани**
Направление подготовки / специальность	**40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация ОПОП	
Квалификация (степень)	**бакалавр**
Форма обучения	**очная, заочная, очно-заочная**
Год приёма	**2024**
Курс	**1(по очной форме)** **1 (по очно-заочной форме)** **1(по заочной форме)**
Семестр	**2(по очной форме)/** **2 (по очно-заочной форме)** **/ 2(по заочной форме)**

Астрахань – 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целями прохождения учебной практики закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

1.2. Задачи прохождения *производственной* практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- получение первичных специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных направлений деятельности юридического блока, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- освоение приемов, методов и способов осуществления юридических действий на предприятии (организации);
- усвоение навыков поиска, обработки и использования информации.

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Приоритетной формой прохождения производственной 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). Студенты, работающие по юридической специальности могут проходить производственную практику по месту их работы.

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 от14.09.2022

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.

Юридическая клиника АГУ им. В.Н. Татищева и другие организации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации	нормы русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормы иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации	Применять нормы русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормы иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации	системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормами иностранного(ых) языка(ов),
УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения	Знает языковые средства стиля делового общения	использовать в процессе коммуникации языковые средства стиля делового общения	навыками использования в процессе коммуникации языковых средств стиля делового общения
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни			
УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы и управляет своим временем для выстраивания траектории саморазвития	условия, средства, личностные возможности, этапы карьерного роста	понимать важность планирования перспективных целей деятельности с учетомусловий, средств, личностных возможностей,	навыками планирования перспективных целей деятельности с учетомусловий, средств, личностных возможностей, этапов

		этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	карьерного роста
УК-6.2. Эффективно использует время и другие ресурсы при реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	**р**еализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	навыками реализации временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности			
УК-10.1. Понимает базовые принципы экономического развития и функционирования экономики, цели и формы участия государства в экономике	Знает базовые экономические понятия, категории и взаимосвязи между ними.	Умеет собирать, обобщать и анализировать экономическую информацию	Владеет базовыми экономическими категориями и понятиями на уровне понимания и свободного воспроизведения
УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	знает основные виды личных доходов и расходов, в том числе обязательных. Знает виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков, способы их снижения.	Умеет инвестировать личные средства, оценивать индивидуальные риски и управлять ими , определять структуру доходов и расходов личных финансов по их видам	Владеет навыками управления личными финансами, оценивания и управления экономическими и финансовыми рисками.
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права			
ОПК-1.1. Использует методологию юридической науки в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;	Знает принципы, виды и способы систематизации, обобщения информации выявления закономерностей формирования, функционирования и	Умеет преобразовывать информацию в удобную для использования, хранения и дальнейшего применения форму, устанавливать	Владеет навыками систематизации и обобщения (интерпретации) информации, полученной из разных источников; установления полноты и

	развития права.	смысл, значение собранной информации для выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права.	достоверности имеющейся информации для выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права
ОПК-1.2. Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	Знает основные принципы и методы критического анализа, систематизации и обобщения информации, для выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права.	Умеет рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, выделяя её базовые составляющие, оценивая их достоинства и недостатки; определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, полученную из разных источников, необходимую для выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права.	Владеет навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации, использования системного подхода для выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности			
ОПК- 2.1. Способен определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального	характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права	Умеет определять характер правоотношения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	Владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности
ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики			
ОПК 5.1. Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию	Знает способы построения последовательной, непротиворечивой обоснованной устной и	Умеет строить устную и письменную речь, излагая факты и обстоятельства последовательно,	Владеет способностью выражать правовую позицию в устной и письменной речи

	письменной речи при выражении правовой позиции	непротиворечиво, обоснованно, юридически грамотно с четким выражением правовой позиции	последовательно, непротиворечиво, обоснованно, юридически грамотно излагая факты и обстоятельства
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
ОПК-9.1. Использует современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	основные принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	применять современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	навыками работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач в соответствующих сферах профессиональной деятельности

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Учебная практика относится к *базовой части*

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями) и (или) практиками: Основы российской государственности, Информационные технологии в юридической деятельности, Теория государства и права, Введение в специальность, Правовые базы данных, Речевые практики, История государства и права России.

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;

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

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.

Навыки:

навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;

логически верно строить устную и письменную речь;

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.

4.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной практикой:

–Уголовный право, Гражданский процесс, Гражданское право, Административное право.

5. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность –4 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-4, УК-6, УК-10, ОПК-1. ОПК-2,ОПК-5, ОПК-8,ОПК-9	36	Контроль формирования отчета
	Основной этап	Выполнение студентами индивидуальных заданий по практике и плана практики; Консультирование студентов работниками организации- места прохождения практики; Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	УК-4, УК-6, УК-10, ОПК-1. ОПК-2,ОПК-5, ОПК-8,ОПК-9	144	Контроль формирования отчета и дневника
	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-4, УК-6, УК-10,ОПК-1. ОПК-2,ОПК-5, ОПК-8,ОПК-9,	36	Проверка отчета по практике. Дифференцированный зачет

6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ 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;

.- дневник;

- графики (рабочий и совместный).

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

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
1	Подготовительный этап	УК-4, УК-6, УК-10, ОПК-1. ОПК-2,ОПК-5, ОПК-8,ОПК-9	Контроль формирования отчета и составления дневника
2	Основной этап	УК-4, УК-6, УК-10, ОПК-1. ОПК-2,ОПК-5, ОПК-8,ОПК-9	Контроль формирования отчета и составления дневника
3	Заключительный этап	УК-4, УК-6, УК-10, ОПК-1. ОПК-2,ОПК-5, ОПК-8,ОПК-9	Проверка отчета по практике и дневника. Дифференцированный Зачет в форме итоговой конференции

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 учебной 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 которойпроходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация(учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельностиданная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохожденияпрактики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы(проекты документов) были составлены?
6. Проекты каких документов были вами подготовлены и как их оценил руководитель практики от предприятия?

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 частьзаключение
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;
- описание проектной деятельности – проекты каких документов готовились, на основании каких нормативных актов осуществлялась эта деятельность.

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 и проекты которые были подготовлены практикантом. 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.

Индивидуальные задания для прохождения практики

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

Прохождение практики в адвокатуре

- изучение цели, задач, функций и структуру адвокатуры в Российской Федерации и её положение в системе государственных органов.
- изучение виды юридической помощи, оказываемой адвокатами.
- изучение должностных обязанностей (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста). Изучить правовое толкование различных нормативных актов, имеющих отношение к адвокатской деятельности;
- изучение законодательства, правил внутреннего распорядка организации и правил адвокатской этики;
- формирование навыков поведения при работе с правовой информацией;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики.

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 деятельностьюридических консультаций;
- изучение особенностей представления правовых услуг юридическим организациям;

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;
- изучение и обобщение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельностьадминистрации;

Прохождение практики в органах внутренних дел:

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность органов внутренних дел (Федеральным законом «О полиции», Федеральным законом «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказами МВД России).
- изучить структуру ОВД, работу его подразделений, распределение обязанностей работников ОВД.
- ознакомиться с делопроизводством в ОВД: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих служебных документов, правилами учета и хранения документов, ведением и оформлением юридических документов, составлением отчетов.
- ознакомиться с организацией работы ОВД, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами полицейского реагирования и особенностями их вынесения.
- принять участие в производстве отдельных следственных действий. Приобрести навыки составления основных процессуальных документов в отношении лиц, задержанных за совершение преступлений, административных правонарушений.

- изучение законодательства, правил внутреннего распорядка организации и правил профессиональной этики;
- освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами).

Прохождение практики в судах.

- ознакомиться с судебной системой Российской Федерации, с нормативными правовыми документами, регулирующими деятельность суда (Федеральным конституционным законом «О судебной системе РФ», Законом РФ «О статусе судей в РФ», Гражданским процессуальным кодексом РФ), общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений, должностными обязанностями работников суда.
- - ознакомиться с организацией работы секретаря судебного заседания и его обязанностями при приёме граждан, при подготовке дел к рассмотрению по существу, при отложении и приостановлении производства по делам, при рассмотрении судом по существу и в апелляционной инстанции.
- - ознакомиться с организацией работы судьи при приёме граждан, принятии исковых и иных заявлений, при подготовке гражданских дел к судебному разбирательству, включая присутствие при проведении предварительного судебного заседания.
- - изучение законодательства, правил внутреннего распорядка организации и правил профессиональной этики;
- - освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);;

Прохождение практики в прокуратуре.

- изучить структуру прокуратуры субъекта РФ, города, района, должностными обязанностями работников прокуратуры.
- ознакомиться с работой канцелярии прокуратуры и порядком делопроизводства в прокуратуре.
- приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;
- изучение законодательства, правил внутреннего распорядка организации и правил профессиональной этики;
- освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);
- познакомиться с методикой сбора и изучения материалов состояния законности в районе (городе).

Прохождение практики в ФССП:

-изучить инструкцию о порядке исполнения судебных решений и соответствующие приказы Министерства юстиции РФ;

- познакомиться с видами документов, поступающих для принудительного исполнения в суд;
- изучить ведение книг учета исполнительных документов, исполнительных производств и меры принудительного исполнения;

-познакомиться с общими условиями действий судебного пристава исполнителя, контролем за его деятельностью, обжалованием его действий;

-изучить порядок внесения средств на депозит суда, оформление денежных документов и ведение банковских операций;

-познакомиться с особенностями исполнения решений по различным категориям гражданских дел о взыскании алиментов, задолженности по ним, о восстановлении на работе и взыскании зарплаты за вынужденный прогул, о выселении, о взыскании материального ущерба, причиненного преступлением и т.д.);

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 использованыиные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

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

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, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

1. использование возможностей Интернета (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление студентов 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, российскоеи региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровыеконсультации, 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).

11. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация по практике для лиц с нарушениями слуха (отчет по практике) проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания, требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации (отчет по практике) для лиц с нарушением зрения рекомендуется применять устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).