

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриева Нона Тамазовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06
Уникальный программный ключ:
6ae93d58a75cf858f7239c6f8ebfacae6170a081

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ТВЕРЖДАЮ
Первый проректор-проректор по учебной работе
/З.Ш.Яхина
«15» августа 2017 г.



**Программа производственной практики
Б2.П.1 «Производственная практика»**

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Квалификация
Бакалавр

Профиль подготовки
Гражданско-правовой; Уголовно-правовой

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Факультет: юридический

Кафедра-разработчик: гражданского права; уголовного права

Казань, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Цели и задачи производственной практики..... | 3 |
| 2. Место производственной практики в структуре образовательной программы..... | 4 |
| 3. Способ проведения производственной практики..... | 4 |
| 4. Форма проведения производственной практики..... | 5 |
| 5. Место проведения производственной практики..... | 5 |
| 6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 6 |
| 7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики..... | 7 |
| 8. Объем производственной практики..... | 8 |
| 9. Содержание производственной практики..... | 8 |
| 10. Формы отчетности по практике..... | 22 |
| 11. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики..... | 23 |
| 12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 24 |
| 13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики..... | 34 |
| 14. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики..... | 36 |
| 15. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики..... | 37 |
| 16. Приложение – 1 (бланк плана прохождения производственной практики)..... | 39 |
| 17. Приложение – 2 (бланк характеристики на студента-юриста с места прохождения практики)..... | 40 |

1. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика проводится в целях получения студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Целями производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний в области юриспруденции;
- формирование устойчивых профессиональных компетенций;
- формирование способности самостоятельно и качественно выполнять поставленные задачи и принимать обоснованные решения;
- укрепление мотивации к профессиональной деятельности.

Производственная практика обеспечивает дальнейшее закрепление и углубление полученных студентами теоретических знаний, приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков, приобщение обучаемых к профессиональной юридической деятельности, развития у них интереса к избранной профессии.

Задачи производственной практики:

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

3) ознакомление с организацией работы органов власти и самоуправления, правоохранительных органов, предприятий и учреждений различных организационно-правовых форм;

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

5) изучение делопроизводства государственного органа, органа местного самоуправления, организации, юридического структурного подразделения; приобретение практических навыков по применению правовых норм, составлению деловых и процессуальных документов;

- б) приобретение и закрепление навыков профессиональной работы по соответствующей должности;
- 7) формирование навыков проведения юридического консультирования;
- 9) сбор и систематизация необходимых материалов для подготовки курсовых работ, студенческих научных статей, проектов;
- 10) закрепление и совершенствование профессиональных навыков самостоятельной работы по видам деятельности, закрепленным в ФГОС ВО по направлению подготовки Юриспруденция.

2. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента. Данный вид практики входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата). С целью эффективности прохождения производственной практики обучающийся должен обладать первично полученными знаниями по основным базовым обязательным дисциплинам, как «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Трудовое право», «Профессиональная этика» и др.

Знания и навыки, полученные в результате прохождения практики, могут быть применены при изучении дисциплин, таких как: «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Земельное право», «Предпринимательское право», «Криминалистика», «Административное судопроизводство», «Уголовное исполнительное право» и др.

3. Способ проведения производственной практики

Способы проведения производственной практики – стационарная, выездная.

4. Форма проведения производственной практики

Форма проведения производственной практики – непрерывная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

5. Место проведения производственной практики

Прохождение производственной практики организуется в организациях, учреждениях и предприятиях юридического профиля (далее «базы практики»), а также в юридической клинике, юридическом отделе ЧОУ ВО «Академия социального образования».

Практика проводится в форме самостоятельной работы студента в конкретном правоохранительном или судебном органе либо государственном учреждении: в ходе практики практикант выполняет временные (разовые) и постоянные задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативно-правовые акты, касающиеся ее деятельности.

В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в ходе организации и проведения юридических процедур, фиксировать их результаты в документации практики.

Производственная практика может проходить в правоохранительных органах, судах, государственных органах, организациях, учреждениях Республики Татарстан, в иных организациях, оказывающих юридическую помощь гражданам. Студенту предлагается выбрать место прохождения практики в соответствии с перечнем органов и организаций, с которыми Академия заключила договоры о прохождении практики.

Допускается индивидуальное распределение студентов на практику, студенты могут проходить практику в организациях, выбранных ими для прохождения практики самостоятельно. Обязательным условием прохождения практики в указанных организациях является предварительное согласование предполагаемого места прохождения практики с руководителем практики от академии.

Выбор места прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся, их психофизического развития, индивидуальных возможностей и требований по доступности.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

– знать:

- природу и сущность государства и права, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;
- особенности государственного и правового развития России, роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;
- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного, гражданского права, гражданского процесса, трудового права.

– уметь:

- оперировать юридическими категориями и понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения,

анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты и иные юридические акты, принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом;

- осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы;

- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

– владеть:

- юридической терминологией; навыками работы с нормативно-правовыми актами;

- навыками анализа юридических фактов, правовых явлений, правовых норм правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;

- первичными навыками разрешения правовых проблем и коллизий;

- первичными навыками реализации норм материального и процессуального права;

- навыками принятия необходимых мер защиты прав личности.

7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|--|
| ОПК-1 | способен соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации |
| ОПК-2 | способен работать на благо общества и государства |
| ОПК-3 | способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста |
| ОПК-4 | способен сохранять и укреплять доверие общества к |

| | |
|-------|--|
| | юридическому сообществу |
| ОПК-5 | способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь |
| ОПК-6 | способен повышать уровень своей профессиональной компетентности |
| ОПК-7 | способен владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке |
| ПК-14 | готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции |
| ПК-15 | способен толковать нормативные правовые акты |
| ПК-16 | способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности |

8. Объем производственной практики

Прохождение производственной практики учебным планом предусмотрено:

1) очная форма обучения:

- на 2 курсе в четвертом семестре в течение 2-х недель; трудоемкость
- 3 зачетные единицы, 108 академических часов;

2) очно-заочная форма обучения:

- на 2 курсе в четвертом семестре в течение 2-х недель; трудоемкость
- 3 зачетные единицы, 108 академических часов;

9. Содержание производственной практики

Практика в органах судебной власти

В ходе практики студент должен ознакомиться:

- с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах);
- с формами контроля за исполнением приговоров и решений суда;

изучить:

– цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;

– должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии;

научиться:

– оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов суда;

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

– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

– выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;

– использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;

овладеть навыками:

– подготовки юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда;

– принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел ит. д.);

– правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда;

– предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:

– правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в документации, выносимой в результате деятельности суда;

– освоения информационных технологий, используемых для поиска и обработки правовой информации, оформления судебных документов, для обеспечения гласности и открытости деятельности суда.

Практика в органах прокуратуры

В ходе практики студент должен ознакомиться:

– с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;

– с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;

– с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;

– с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;

– с порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, изложенным в Федеральном законе «О прокуратуре Российской Федерации»;

изучить:

– цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит производственную практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;

– нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;

– правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;

– протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;

научиться:

– оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведении проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях;

– анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности;

– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора;

– правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования;

– выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;

– выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

– осуществлять антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов;

– под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;

– использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

овладеть навыками:

– ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций;

– правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов;

– анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора;

- разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при составлении актов прокурорского реагирования;
- применения норм уголовного, гражданского, административного права, уголовно-процессуального, гражданско-процессуального, арбитражно-процессуального права;
- составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;
- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора;
- квалификации и разграничения различных видов правонарушений в ходе осуществления надзора за органами дознания, предварительного следствия, участия прокурора в рассмотрении дел в суде.

Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов

В ходе практики студент должен ознакомиться:

- с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП, территориального органа ФССП, а также с соответствующей учебной и научной литературой, инструктивными и методическими материалами;
 - со структурой Федеральной службы судебных приставов;
- изучить:*
- правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов;
 - права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей, судебных приставов по ОУПДС;
 - делопроизводство ФССП, территориального отдела судебных приставов;

научиться:

– составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий;

– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства;

– использовать технические средства и программное обеспечение при исполнении обязанностей судебного пристава-исполнителя, судебного пристава по ОУПДС;

– осуществлять юридически правильную квалификацию различных жизненных обстоятельств, выявлять правонарушения и определять меры ответственности;

– анализировать судебную и административную практику;

– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;

– выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;

– использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

овладеть навыками:

– подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д.);

– принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях);

– правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП;

– осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;

- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах;

- владения информационными технологиями, используемыми в территориальном отделе для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

Практика в органах внутренних дел

В ходе практики студент должен ознакомиться:

- с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД;
- с локальными нормативными актами ОВД;
- с планированием работы, системой учета и отчетности в ОВД;
- с организацией и формами профилактической работы отдельных подразделений ОВД по материалам расследования уголовных дел;

изучить:

- цели, задачи и функции ОВД, их место в системе правоохранительных органов;
- структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников;
- основания, порядок формирования и особенности деятельности дежурной и специализированной следственно-оперативных групп;
- порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД;
- порядок возбуждения уголовных дел, организацию и способы предварительной проверки материалов, поступающих в ОВД;
- процессуальные и организационные вопросы, связанные:
 - с возбуждением уголовного дела, в том числе по материалам оперативно-розыскной деятельности;
 - отказом в возбуждении уголовного дела;
 - передачей поступившего сообщения по подследственности;
 - особенностями продления сроков проверки поступившего сообщения о преступлении;

– особенности тактики проведения неотложных следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;

– основные аспекты деятельности следователя по обеспечению соблюдения прав, законных интересов участников уголовного процесса;

– статистические данные, характеризующие уголовно-правовую обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;

– основания и порядок использования технических средств, включая средства аудио-, фото – и видеофиксации, при документировании обстоятельств совершения преступлений, административных правонарушений, обстоятельств происшествий, в том числе в общественных местах, а также для фиксирования действий сотрудников полиции, выполняющих возложенные на них обязанности;

– основания и процессуальный порядок объявления подозреваемого (обвиняемого) в розыск, а также основные этапы деятельности следователя по формированию розыскного дела;

научиться:

– оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД;

– анализировать, толковать и правильно примечать правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД;

– анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя (оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные);

– анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности:

– основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел;

– основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности;

- основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу;

- основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия;

- основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;

– выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

– работать с заявленными участниками уголовного процесса (потерпевшим, подозреваемым, обвиняемым, защитником) ходатайствами и жалобами;

– применять научно-технические средства, используемые при проведении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;

овладеть навыками:

- правильного составления и оформления юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.);

- составления под руководством следователя проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов;

- осуществления предупреждения правонарушений (преступлений), выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, а именно:

- участия в подготовке и осуществлении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий;

- участия в выдаче гражданам, на основании их личных обращений уведомлений о приеме и регистрации их письменных заявлений о преступлениях или административных правонарушениях;

- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации ОВД и иной документации;
- использования научно-технических средств, применяемых сотрудниками ОВД при проведении следственных и оперативно-розыскных мероприятий;
- владения информационными технологиями, используемыми в ОВД для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов.

Практика в учреждениях и органах Федеральной службы исполнения наказаний

В ходе практики студент должен ознакомиться:

- со структурой и основными функциями учреждений и органов, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России;
- с ведомственными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок исполнения и отбывания наказания;
- с основами делопроизводства в учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России;
- с порядком ведения претензионной и исковой работы (подготовка претензионных и исковых дел, учет поступающих и предъявляемых претензий и исков) в юридической службе (отделе);
- с порядком регистрации и учета осужденных, ведения личных дел осужденных;
- с порядком исполнения (отбывания) уголовного наказания;
- с порядком освобождения от отбывания уголовного наказания;
- с порядком взаимодействия учреждений и органов ФСИН России с иными государственными органами, органами местного самоуправления в ходе исполнений наказаний, при условном осуждении, при освобождении осужденных от наказания, при оказании помощи осужденным, освобождаемым от отбывания наказания, и т. п.;

изучить:

– цели и задачи, функции и структуру органа или учреждения ФСИН России, а также отдела этого органа, где непосредственно проходит практика;

– порядок регистрации и учета осужденных, а также ведения их дел в зависимости от учреждения или органа ФСИН России, где проходит практика (уголовно-исполнительная инспекция, арестный дом или учреждения и органы, исполняющие наказания в виде лишения свободы на определенный срок или пожизненного лишения свободы);

– особенности исполнения (отбывания) основного и дополнительного наказания органом или учреждением ФСИН России, где непосредственно проходит практика;

– особенности осуществления надзора за условно осужденными, условно-досрочно освобожденными, лицами, которым предоставлена отсрочка отбывания наказания, если практика проходит в уголовно-исполнительной инспекции;

– особенности взаимодействия органа или учреждения ФСИН России, где непосредственно проходит практика, с вышестоящими органами (территориальным органом ФСИН России, ФСИН России, Министерством юстиции РФ), с судами, прокуратурой, полицией и иными правоохранительными органами, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными организациями и т. п.;

научиться:

– оперировать юридическими понятиями и категориями, связанными с исполнением (отбыванием) уголовного наказания;

– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними общественные отношения в процессе исполнения (отбывания) уголовного наказания;

– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие порядок исполнения (отбывания) уголовного наказания;

– выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

– правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в документации, которую ведут учреждения и органы ФСИН России;

– использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

– принимать решения и совершать юридические действия в процессе исполнения уголовного наказания в точном соответствии с законом;

– правильно составлять и оформлять юридические документы в пределах компетенции учреждений и органов ФСИН России;

– выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений лицами, отбывающими уголовные наказания;

овладеть навыками:

– навыками работы с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок и условия исполнения (отбывания) уголовного наказания;

– анализа процесса исполнения (отбывания) уголовного наказания, правовых норм и правовых отношений, возникающих между участниками по поводу исполнения (отбывания)

– наказания, освобождения от наказания, условного осуждения, оказания помощи осужденным, освобождаемым от отбывания наказания;

– разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при исполнении (отбывании) уголовного наказания, в том числе связанных с противоречиями норм материального и процессуального права;

– реализации уголовно-правовых, уголовно-исполнительных, административных и иных норм в ходе исполнения (отбывания) уголовного наказания;

- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина при исполнении (отбывании) уголовного наказания;
- применения технических средств, разрешенных законодательством для использования в процессе исполнения наказания;
- применения средств исправления осужденных в зависимости от вида уголовного наказания;
- осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению лицами, осужденными к уголовному наказанию;
- работы с информационными технологиями, используемыми в органах и учреждениях ФСИН России, для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;
- работы с информационными технологиями, используемыми для ведения учета осужденных, для контроля и надзора за осужденными.

Практика в адвокатуре

В ходе практики студент должен ознакомиться:

- с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката;
- с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования;
- с работой дежурного адвоката;
- с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству;
- с деятельностью защитника в суде первой инстанции;
- с участием защитника на стадиях апелляционного, кассационного, надзорного и исполнительного производства по уголовному делу;
- с деятельностью представителя на различных стадиях гражданского судопроизводства;
- с делом производством в адвокатском образовании: учет выданных ордеров, учет квитанций, регистрация договоров;

изучить:

- цели, задачи, функции и структуру адвокатуры в Российской Федерации и её положение в системе государственных органов;

- виды юридической помощи, оказываемой адвокатами;

- должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста);

научиться:

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере адвокатской деятельности;

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере адвокатской деятельности;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере адвокатской деятельности;

- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;

- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач в адвокатской деятельности;

овладеть навыками:

- правильного составления и оформления юридических документов (исковое заявление, кассационная (апелляционная) жалоба на судебные акты по уголовным и гражданским делам, ходатайство по уголовным делам, ходатайство по гражданским делам и др.), подготовки иных материалов, имеющих у адвоката;

- осуществления функций защиты на предварительном следствии и в судах общей юрисдикции, функций представителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также осуществления иных видов адвокатской деятельности в соответствии с законодательством;

- правового толкования различных нормативных актов, имеющих отношение к адвокатской деятельности;

- составления квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности адвокатского образования;
- осуществления предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;
- правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности адвокатского образования в юридической и иной документации;
- применения информационных технологий, используемых в адвокатском образовании для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов.

10. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной практике являются:

1. План прохождения производственной практики, согласованный руководителем практики от академии с руководителем практики от профильной организации (приложение 1).
2. Договор на прохождение производственной практики.
3. Путёвка студента-практиканта.
4. Дневник производственной практики студента.
5. Индивидуальное задание студента на производственную практику.
6. Отчет студента о прохождении практики, составленный по установленной академией форме.
7. Характеристика с места практики (приложение 2).
8. Отзыв руководителя практики.
9. Письменный отчет обучающегося.

Все оформленные отчетные документы по практике предоставляются в ходе защиты отчёта по практике, должны быть заполнены и иметь соответствующие реквизиты.

По окончании производственной практики обучающиеся в 10-дневный срок составляют письменный отчет и сдают его лицу, ответственному за организацию и проведение практики студентов, одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, согласно программе практики и индивидуальному заданию.

11. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики

Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие плана практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и письменный отчет обучающегося. По результатам аттестации обучающему выставляется дифференцированная оценка.

Практика обучающихся оценивается по результатам:

1) защиты отчетов, составляемых ими в соответствии с утвержденной программой и выполненным индивидуальным заданием на производственную практику.

2) характеристики с места практики от руководителя практики от профильной организации.

3) отзывов руководителей практики от академии.

4) письменного отчета обучающегося.

5) презентации студента по итогам производственной практики.

При оценке итогов работы обучающихся принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

По результатам аттестации обучающему выставляется дифференцированная оценка ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критерии выставления дифференцированной оценки представлены в фонде оценочных средств, п.12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

| Этап формирования компетенций | Форма контроля | Оцениваемые компетенции |
|---------------------------------|--|--|
| Семестр 6 | | |
| <i>Текущий контроль</i> | | |
| 1 | Написание отчета и подготовка документации по практике | ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-15 ПК-16 |
| 2 | Презентация по практике, Защита отчета по практике | ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-14 |
| <i>Промежуточная аттестация</i> | | |
| | <i>Дифференцированный зачет</i> | ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-14 ПК-15 ПК-16 |

12.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Этап формирования компетенций | Форма контроля | Критерии оценивания | | | |
|-------------------------------|---|--|---|--|---|
| | | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
| Семестр 4 | | | | | |
| <i>Текущий контроль</i> | | | | | |
| 1 | Написание отчета и подготовка документа по практике | Высокий уровень выполнения отчета и документов по практике. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Прекрасно освоено понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания основных результатов практики. | Средний уровень выполнения отчета и документов по практике. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Хорошо освоено понятийный аппарат. Продемонстрирован средний уровень понимания результатов в практики. | Низкий уровень выполнения отчета и документов по практике. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Понятийный аппарат освоен частично. Продемонстрирован удовлетворительный уровень понимания основных результатов практики. | Неудовлетворительный уровень выполнения отчета и документов по практике. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Понятийный аппарат не освоен. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень понимания основных результатов практики. |
| 2 | Презентация по практике, Защита отчета по практике | Превосходный уровень владения материалами практики. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации | Хороший уровень владения материалами и практики. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации | Удовлетворительный уровень владения материалами практики. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты | Неудовлетворительный уровень владения материалами практики. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия |

| | | | | | |
|---------------------------------|---------------------------------|--|---|---|---|
| | | . Степень полноты раскрытия результатов практики и использованные решения полностью соответствуют задачам практики. В полной мере использованы материалы отчета по практике. | и. Степень полноты раскрытия результатов в практике и использованные решения в основном соответствуют задачам практики. В достаточной мере использованы материалы отчета по практике. | раскрытия результатов практики и использованные решения слабо соответствуют задачам практики. В неполной мере использованы материалы отчета по практике. | результатов практики и использованные решения не соответствуют задачам практики. Материалы отчета по практике не использованы. |
| Промежуточная аттестация | | Промежуточная аттестация по итогам практики предусматривает: наличие плана практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и устный (или письменный) отчет обучающегося. По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка. | | | |
| | Дифференцированный зачет | Обучающийся обнаружил знание основных материалов и результатов практики в полном объеме, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики. | Обучающийся обнаружил знание основных материалов и результатов практики в достаточном объеме, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики. | Обучающийся обнаружил знание основных материалов и результатов практики в неполном объеме, недостаточно справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики. | Обучающийся обнаружил незнание основных материалов и результатов практики, не справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики. |

12.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 4

Текущий контроль

1 Написание отчета и подготовка документации по практике

Содержание текстового отчета должно соответствовать программе производственной практики и включать общую характеристику организации, в которой проходила практика, описание деятельности организации, теоретический и практический анализ правовых аспектов ее деятельности; обзор нормативно-правовой базы, определяющей деятельность организации; информацию о практическом участии студента-практиканта в работе организации и др.

Отчет должен иметь четкую и логичную структуру, основные выводы и предложения должны быть аргументированными и конкретными.

Отчет о выполнении программы практики должен быть оформлен в письменном виде в соответствии с требованиями ГОСТ, предъявляемым к текстовым документам.

При оформлении отчета следует соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman; кегль – 14; интервал – 1,5;
- отступы: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см; страницы отчета нумеруются со второй страницы;
- последовательно пронумерованные приложения необходимо располагать в порядке появления в основном тексте разъяснения их содержания.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом верхнем углу листа без точки в конце номера.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- описание навыков и умений, приобретенных за время практики;
- предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- индивидуальные выводы о практической значимости для будущей профессиональной деятельности проведенного вида практики.

2. Презентация по практике, защита отчета по практике

Примерное содержание презентации:

1. Цели, задачи и функции судов.
2. Порядок обращения в суд.
3. Содержание подготовки дела к судебному разбирательству.
4. Этапы судебного разбирательства, причины отложения судебного разбирательства, основания приостановления производства по делу, порядок вынесения решения.
5. Нормативный материал суда по вопросам организации суда (планирование, отчетность, справочная работа по законодательству и т.п.);
6. Организация работы суда, распределение обязанностей, порядок приема посетителей, рассмотрением материалов, взаимоотношениями с органами власти и управления; делопроизводством в суде.
7. Нормативная правовая база, регулирующая деятельность судов и определяющую статус судей.
8. Работа судьи по приему граждан, рассмотрению уголовных дел в судебном разбирательстве.
9. Информационные технологии, используемые в делопроизводстве в суде.

10. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
11. Учредительные документы юридических лиц.
12. Организация юридической службы на предприятии;
13. Оценка коррупционного поведения и содействие его пресечению.
14. Основные тенденции развития уголовного права, как одной из ведущих отраслей российского права, его система, функции, принципы, основные источники.
15. Задания, выполненные в ходе прохождения практики.
16. Документы (проекты документов), проанализированные в период производственной практики.
17. Знания, умения и навыки, сформированные в результате прохождения практики.
18. Выводы по итогам производственной практики.

Защита отчета по практике

Защита отчета производится согласно установленного расписания. В ходе защиты практики обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Дневник и отчет по практике, соответствующие всем указанным требованиям, допускаются к защите, а имеющие серьезные замечания и недостатки – возвращаются на доработку. После успешной защиты практики характеристика, дневник и отчет передается для хранения в деканат.

На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты

практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

По окончании производственной практики обучающиеся в 10-дневный срок составляют письменный отчет и сдают его лицу, ответственному за организацию и проведение практики обучающихся, одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, согласно программе практики и индивидуальному заданию.

3. Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет

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

12.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции

В ЧОУ ВО «Академия социального образования» действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по производственной практике можно получить максимум 100 баллов.

Принята следующая шкала соответствия рейтинговых баллов (с учетом их округления до целых) оценкам пятибалльной шкалы:

Для дифференцированного зачета:

86-100 баллов – «отлично»;

71-85 баллов – «хорошо»;

55-70 баллов – «удовлетворительно»;

54 балла и менее – «неудовлетворительно»

| Этап формирования компетенций | Форма контроля | Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | Количество баллов, которое можно получить за данную форму контроля в соответствии с балльно-рейтинговой системой |
|--------------------------------------|--|---|---|
| Семестр 4 | | | |
| Текущий контроль | | | |
| 1 | Написание отчета и подготовка документации по практике | Оценивается оформление, содержание, полнота и глубина отчета по производственной практике и содержащихся в нем материалов. Оценивается соответствие документации по практике установленным требованиям. | 25 |
| 2 | Презентация по практике, Защита отчета по практике | Оценивается уровень владения отчетом по практике, уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. | 25 |
| | | | Всего 50 |
| Промежуточная аттестация | | | |
| | Дифференцированный зачет | Зачет нацелен на оценку знаний, умений, сформированных компетенций студента в ходе практики. | 50 |
| | | | Всего 100 |

12.5. Соответствие компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств

| Индекс компетенции | Расшифровка компетенции | Показатель формирования компетенции для данной дисциплины | Оценочные средства |
|---------------------------|--------------------------------|--|---------------------------|
| | | | |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| ОПК-1 | способен соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации | Обучающийся демонстрирует владение юридической терминологией; навыками анализа полученной информации; первоначальными навыками работы с законодательными и иными правовыми актами. | Написание отчета и подготовка документации по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии Презентация по практике, защита отчета по практике. |
| ОПК-2 | способен работать на благо общества и государства | Обучающийся демонстрирует навыки работы с нормативными правовыми актами и явлений и процессов современной государственно-правовой действительности; также обладает первичными навыками осуществления юридических действий и операций в рамках осуществления финансовой деятельности государства на благо общества. | Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии |
| ОПК-3 | способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста | Обучающийся демонстрирует навыки реализации профессиональных обязанностей и принципов деловой этики юриста | Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии |
| ОПК-4 | способен сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу | Обучающийся демонстрирует владение базовым понятийным аппаратом юридической науки, основами и техническими приемами поиска правовой информации, нормативно-правовых актов, в том числе и юридической литературы в библиотечных фондах, также владеет методами и приемами учебной работы студента в ходе лекций, практических и | Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | | семинарских занятий, а также других форм и видов учебных занятий. | |
| ОПК-5 | способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь | Обучающийся демонстрирует навыки логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи в области гражданского, финансового и уголовного права | Написание отчета и подготовка документации по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии Презентация по практике, защита отчета по практике. |
| ОПК-6 | способен повышать уровень своей профессиональной компетентности | Обучающийся демонстрирует навыки работы с нормативными правовыми актами и оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности, также первичными навыками осуществления юридических действий и операций в рамках всех видов профессиональной деятельности. | Написание отчета и подготовка документации по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии |
| ОПК-7 | способен владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке | Обучающийся обладает необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке | Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии |
| ПК-14 | готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции | Обучающийся демонстрирует навыки юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции | Написание отчета и подготовка документации по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии Презентация по практике, защита отчета по практике. |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| ПК-15 | способен толковать нормативные правовые акты | Обладает знаниями в области толкования гражданско-правовых, финансово-правовых и уголовно-правовых актов | Написание отчета и подготовка документации по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии Презентация по практике, защита отчета по практике. |
| ПК-16 | способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | Обучающийся демонстрирует навыки квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности | Написание отчета и подготовка документации по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии Презентация по практике, защита отчета по практике. |

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

А) Основная литература:

1. Безруков А.В. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.В. Безруков— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 267 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9619.html>. — ЭБС «IPRbooks».
2. Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В. Административное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция». – М.: Издательство: Юнити-Дана, 2014 г./ <http://www.knigafund.ru/books/172348>.
3. Гатин А.М. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.М. Гатин, Н.А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. —

Саратов: Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013. — 323 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16473.html>. — ЭБС «IPRbooks».

4. Казаков В.Н. Профессиональные качества личности юриста в системе условий обеспечения права гражданина на оказание квалифицированной юридической помощи (проблемы теории и практики) [Электронный ресурс]: монография/ Казаков В.Н., Шагиев Б.В. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2014. — 187 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26221>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

5. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник/ Н.Н. Куняев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2013.— 452 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9083>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6. Уголовное право Российской Федерации. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Н.Н. Белокобыльский [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Статут, 2014. — 879 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29091.html>. — ЭБС «IPRbooks».

Б) Дополнительная литература:

1. Денисова Е.И. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: практикум/ Е.И. Денисова — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 208 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59642.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Кайнов В.И., Сафаров Р.А. Конституционное правосудие. Судебно-конституционное право и процесс: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция». — М.: Издательство: Юнити-Дана, 2014 г. — <http://www.knigafund.ru/books/172358>.

3. Участие прокурора в гражданском судопроизводстве: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности "Юриспруденция"/Под ред. Н.М. Коршунова. — М.: Издательство: Юнити-Дана; Закон и право, 2012 г. — <http://www.knigafund.ru/books/42757>.

4. Чашин А.Н. Судостроительство и правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник/ Чашин А.Н. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2012. — 213 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9708>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Четвериков В.С. Административное право Российской Федерации (6-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ В.С. Четвериков — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 415 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52434.html>. — ЭБС «IPRbooks».

В) Информационно-справочные ресурсы сети Интернет

1. справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»
2. Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>
3. Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>
4. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>
5. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>
6. Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>
7. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>
8. Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем - <http://www.echr.ru>
9. Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru>
10. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>
11. Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru>
12. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>
13. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>
14. Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

14. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Информационно-справочные ресурсы сети Интернет

1. Справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»
2. Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>
3. Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>
4. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>
5. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>
6. Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>
7. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>
8. Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем - <http://www.echr.ru>
9. Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru>
10. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>
11. Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru>
12. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>
13. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>
14. Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

При прохождении производственной практики используются такие информационные технологии, как:

- лекции руководителя практики от академии и ознакомительная беседа с руководителем практики от профильной организации;

- практическое обучение технологиям поиска и использования информации в сети Интернет.

В процессе производственной практики используются мультимедийные аудитории и презентации. При подготовке отчета по прохождению практики студентам рекомендуется использовать справочно-правовую систему Консультант плюс, Гарант, а также информационно-образовательные ресурсы академии ЭБС Книгафонд, ЭБС «IPRbooks».

15. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

База практики должна соответствовать следующим требованиям:

– иметь безопасные рабочие места, соответствующие нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к справочно-правовым системам;

При проведении практики может быть использована материально-техническая база образовательной организации:

– аудитория, оснащенная мультимедийными средствами обучения (ноутбук, проектор, экран, колонки, возможность доступа к Wi-Fi);

– компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

– библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

– Программное обеспечение справочно-правовыми системами КонсультантПлюс и Гарант.

– доступ к ЭБС Книгафонд, ЭБС «IPRbooks».

План прохождения производственной практики

| Срок | Планируемая работа | Место выполнения |
|------|---|------------------|
| | Пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности на рабочем месте | |
| | Знакомство с основными направлениями профессиональной деятельности юриста, со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органов и учреждений | |
| | Изучение правового статуса и практической деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, предприятия, иной организации, являющейся базой практики | |
| | Ознакомление с организацией работы органов власти и самоуправления, правоохранительных органов, предприятий и учреждений различных организационно-правовых форм | |
| | Изучение прав, обязанностей, полномочий, приёмов и методов работы государственных и муниципальных служащих, специалистов по месту прохождения практики. | |
| | Изучение делопроизводства государственного органа, органа местного самоуправления, организации, юридического структурного подразделения; приобретение практических навыков по применению правовых норм, составлению деловых и процессуальных документов | |
| | Приобретение и закрепление навыков профессиональной работы по соответствующей должности | |
| | Формирование навыков проведения юридического консультирования | |
| | Сбор и систематизация необходимых материалов для подготовки курсовых работ, студенческих научных статей, проектов | |
| | Практическая работа в сфере делопроизводства предприятия, составление основных процессуальных документов | |
| | Оформление дневника практики и отчёта по практике | |

Дата выдачи задания : _____

Руководитель практики от организации:

Руководитель практики от
ЧОУ ВО «АСО»

Ознакомлен

Подпись, Ф.И.О. студента

Характеристика на студента-юриста с места прохождения практики

Настоящая характеристика дана студенту (ке)

(Ф.И.О. студента)

ЧОУ ВО «Академия социального образования»

1. Название практики: производственная
2. Наименование предприятия, от которого дана характеристика (место прохождения практики студентом)
3. Перечень работы, которую студент-юрист выполнял на предприятии: (во время прохождения практики студент познакомился с особенностями работы юриста на предприятии, изучил правовые аспекты функционирования предприятия и т.п.).
4. Оценка работы студента на производственной практике руководителем практики от организации:

(Ф.И.О. студента)

(характеризуется уровень знаний студента, прилежание, ответственность, целеустремленность, дисциплинированность и т.д. Отдельно характеризуется полнота выполнения индивидуального задания студента по производственной практике).

В целом, рекомендовано оценить результаты производственной студента _____ на «отлично» («хорошо», «удовлетворительно»).

(подпись, Ф.И.О. руководителя практики от организации, печать)