

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

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Академия социального образования»**



«Утверждаю»
Н.Т. Дмитриева
«18» января 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.В.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
(ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА**

Общий объем дисциплины по учебному плану 7 (zet) 252 (часа)

Направление подготовки 40.03.01. **ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Профиль: **гражданско-правовой**

ФГОС ВО утвержден приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Нормативный срок освоения программы -4 года, 5 лет

Форма обучения - очная, очно-заочная, заочная

1. Целями освоения производственной (правоприменительной) практики являются:

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

Целями производственной (правоприменительной) 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 (правоприменительная) 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 (правоприменительной) практики:

Для реализации цели необходимо выделить следующие задачи производственной (правоприменительной) практики:

- 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;
- закрепление и совершенствование профессиональных навыков самостоятельной работы по видам деятельности, закрепленным в ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Производственная (правоприменительная) 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 (правоприменительной) 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. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения производственной (правоприменительной) практики студент должен обладать следующими компетенциями:

№ п/п	Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
1.	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения. УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации. УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи
2.	Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач

3.	Командная работа и лидерство	УК-3.Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия. УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.
4.	Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять устную коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах). УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах). УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов). УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах). УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.
5.	Межкультурное взаимодействие	УК-5.Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническими религиозным составом населения и региональной спецификой. УК-5.2. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений. УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества. УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения 8 профессиональных задач и социальной интеграции УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.
6.	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и

			<p>личностного роста.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p>
7.	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье-сбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	<p>УК-7.1. Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности.</p> <p>УК-7.2. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности.</p> <p>УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.</p> <p>УК-7.4. Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.</p>
8.	Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	<p>УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих.</p> <p>УК-8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>
9.	Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	<p>УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>УК-9.1. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>
10.	Правоприменение	ПК-3. Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	<p>ИПК-3.1. Обладает знаниями отраслевых юридических наук</p> <p>ИПК-3.2. Демонстрирует навыки выявления правомерного и противоправного поведения субъектов права</p> <p>ИПК-3.3. Демонстрирует навыки</p>

			соблюдения законодательства
11.	Правоприменение	ПК-4. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИПК-4.1. Обладает знаниями отраслевых юридических и специальных наук ИПК-4.2. Демонстрирует навыки совершения юридических действий в точном соответствии с законом
12.	Правоприменение	ПК-5. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИПК-5.1. Обладает знаниями основных положений квалификации юридических фактов ИПК-5.2. Демонстрирует навыки работы с правовыми актами, квалификацией юридических фактов и обстоятельств
13.	Обеспечение законности и охрана правопорядка	ПК-6. Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ИПК-6.1. Демонстрирует навыки работы с правовыми актами ИПК-6.2. Демонстрирует навыки анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности ИПК - 6.3 Демонстрирует навыки анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий ИПК - 6.4 Демонстрирует навыки реализации норм процессуального права, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина
14.	Обеспечение законности и охрана правопорядка	ПК-7 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ИПК-7.1 Обладает знаниями основных прав и свобод человека и гражданина ИПК -7.2 Демонстрирует умения принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом ИПК - 7.3 Демонстрирует навыки принятия необходимых мер по защите прав человека и гражданина
15.	Обеспечение законности и охрана правопорядка	ПК-8 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ИПК -8.1 Обладает знаниями методики и тактики проведения следственных действий, форм и методов организации раскрытия и расследования преступлений ИПК – 8.2 Демонстрирует навыки применения технико-криминалистических, тактических, уголовно-процессуальных и оперативно-розыскных средств и методов
16.	Обеспечение законности и охрана правопорядка	ПК-9 Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ИПК – 9.1 Обладает знаниями основных понятий, касающихся системы предупреждения правонарушений ИПК – 9.2 Демонстрирует умения выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений ИПК – 9.3 Демонстрирует навыки применения профилактических мер
17.	Обеспечение законности и охрана правопорядка	ПК -10 Способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	ИПК – 10.1 Обладает знаниями основных положений антикоррупционного законодательства ИПК – 10.2 Демонстрирует умения выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения ИПК – 10.3 Демонстрирует навыки выявления, обнаружения, фиксации и оценки коррупционного поведения
18.	Консультирование по вопросам права	ПК-11 Способен осуществлять правовую	ИПК-11.1 Обладает знаниями принципов проведения правовой экспертизы

		экспертизу документов, нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	документов, нормативных правовых актов; ИПК-11.2 Демонстрирует навыки проведения правовой экспертизы документов, нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
19.	Консультирование по вопросам права	ПК-12 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИПК – 12.1 Обладает знаниями основных принципов консультирования в конкретных видах юридической деятельности ИПК – 12.2 Демонстрирует умения осуществлять квалифицированную юридическую помощь ИПК – 12.3 Демонстрирует навыки консультирования в конкретных видах юридической деятельности

4. Форма проведения производственной (правоприменительной) практики:

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

5. Место проведения производственной (правоприменительной) практики:

Прохождение производственной (правоприменительной) практики организуется в организациях, учреждениях и предприятиях юридического профиля (далее «базы практики»), а также в юридической клинике, юридическом отделе АНО 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 (правоприменительная) 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. Объем производственной (правоприменительной) практики:

Общая трудоемкость производственной (правоприменительной) практики составляет 7 (зет) 252 (академ. часа). Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Прохождение производственной (правоприменительной) практики учебным планом предусмотрено: очная форма обучения – на 3 курсе в шестом семестре; очно-заочная форма обучения - на 4 курсе в восьмом семестре; заочная форма обучения - на 4 курсе в 7 семестре.

7. Содержание производственной (правоприменительной) 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 (правоприменительную) 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.

8. Формы отчетности по практике:

Формами отчетности по производственной (правоприменительной) практике являются:

1. План прохождения производственной (правоприменительной) практики, согласованный руководителем практики от академии с руководителем практики от профильной организации (приложение 1).

2. Договор на прохождение производственной (правоприменительной) практики.

3. Путёвка студента-практиканта.

4. Дневник производственной (правоприменительной) практики студента.

5. Индивидуальное задание студента на производственную (правоприменительную) 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 (правоприменительной) 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.

9. Промежуточная аттестация по итогам производственной (правоприменительной) 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 зачет с оценкой.

Практика обучающихся оценивается по результатам:

1) защиты отчетов, составляемых ими в соответствии с утвержденной программой и выполненным индивидуальным заданием на производственную (правоприменительную) 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 (правоприменительной) практики.

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

По результатам аттестации обучающему выставляется зачет с оценкой ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

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

10. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:

Нормативно-правовые акты (с последними изменениями):

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Российская газета, № 237, 25.12.1993.

2. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2011. N 7. Ст. 898.

3. Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 года № 1-ФКЗ // Собрание законодательства. 1994 г., № 13. Ст. 1447.

4. Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах Российской Федерации» от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ // Собрание законодательства. 1995 г., № 18. Ст. 1589.

5. Федеральный Конституционный Закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г., № 1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2005 г., № 15 ст. 1274.

6. Федеральный конституционный закон «О военных судах Российской Федерации» от 23 июня 1999 г., №1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 28 июня 1999 г., № 26 ст. 3170.

7. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 года №1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1999 г., № 26. Ст. 3170.

8. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 года № 1-ФКЗ «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ». 1997 г., № 9. Ст. 1011.

9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г., № 138-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 18 ноября 2002 г., № 46. ст.4532

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г., № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994 г., № 32. Ст. 3301.

11. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (принят ГД ФС РФ 14.06.2002) // Собрание законодательства Российской Федерации, 29.07.2002, N 30, ст. 3012

12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30

ноября 1994 года № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301.

13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410.

14. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ (// Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532.

15. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г., № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002 г., № 1 ч. 1. Ст. 1.

16. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, глава 24.1 // «Собрание законодательства РФ». 1998 г., № 31. Ст. 3822.

17. Закон РФ от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» // Российская газета, 14.12.2002.

18. Закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 г., № 3112-1, // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 30 июля 1992 г., № 30, ст. 1792.

19. Федеральный закон «О международном коммерческом арбитраже» от 7 июля 1993 года № 5338-1 // «Ведомости СНД и ВС РФ». 1993. № 32. Ст.1240.

20. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. N 188-ФЗ "О мировых судьях в Российской Федерации" // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998 года, N 51. Ст. 6270.

21. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // Собрание законодательства РФ. 2010. N 3. Ст. 4162.

22. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 февраля 1992 г., № 2202-1// Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1992 г., № 8. Ст. 366.

23. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г., № 131-ФЗ// Собрание законодательства РФ. 2003 г., № 40. Ст. 3822.

24. Федеральный закон «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» от 12 февраля 1999 г., № 46-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1999 г., № 10. Ст. 1163.

25. Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26.06.2006 г.

26. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. N 48 Ст. 6725.

27. Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» от 31 мая 2002 г., № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002 г., № 23. Ст.2102.

28. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г., №

2300-1 в ред. от 23.11.2009г. // «Ведомости СНД и ВС РФ». 1992 г., № 15. Ст. 766.

29. Закон РФ «Об охране окружающей природной среды» от 19 декабря 1991 г., № 7-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 2. Ст. 133.

30. Кодекс профессиональной этики адвоката. Принят первым Всероссийским съездом адвокатов от 31.01.2003 г. Первоначальный текст документа опубликован в изданиях Российская газета. № 222, 05.10.2005 г..

31. Письмо Федерального казначейства от 30 января 2006 г., № 42-7. 1. 15/5. 2-35 «О возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм государственной пошлины» // Налогообложение. 2006 г., № 2.

32. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 29.12.2012) // «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.

33. Семейный Кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г., № 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996 г., № 1. Ст. 16.

34. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ // Собрание законодательства РФ». 2003 г. № 40. Ст. 3822.

35. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992 года № 2202-1 // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1992. № 8. Ст. 366. В ред. ФЗ от 28. 11. 2009 г. № 303.

36. Закон РФ «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27 апреля 1993 года № 4866-1. // «Ведомости СНД РФ и ВС РФ». 1993. № 19. Ст. 685 ред. от 02. 09. 2009 г., № 4-ФЗ

37. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ (ред. от 25.12.2012) // Собрание законодательства РФ. 1999 г., № 42. Ст. 5005.

38. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.(в ред. от 01. 12. 2007 г., № 309-ФЗ).

39. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002, № 30, ст. 3032.

Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 8 от 10 октября 2003 г., № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2003. № 12.

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 8 от 31 октября 1995 года (в ред. 06 февраля 2007 года) «О некоторых вопросах применения

судами Конституции РФ при осуществлении правосудия»// «Российская газета».1995. № 247; «Бюллетень Верховного Суда РФ». 2007 г., № 5.

3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 8 от 10 октября 2003 года № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // «Бюллетень Верховного Суда РФ». 2003 г., № 12.

4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 52 от 27.02.2007 г., «О сроках рассмотрения судами Российской Федерации уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» // Бюллетень Верховного Суда РФ № 2 февраль 2008 г.

5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15 июня 2010 г. № 16 «О практике применения судами Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2010. № 8.

Материалы судебной практики для целей учебной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов (официальные сайты арбитражных судов и судов общей юрисдикции РФ), ГАС РФ «Правосудие», информационно-справочных систем (СПС «ГАРАНТ», СПС «Консультант-Плюс»).

Основная литература

1. Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82560.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Исакова, А. И. Учебно-исследовательская работа : учебное пособие / А. И. Исакова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 117 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72208.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Сидоренко, Г. А. Научно-исследовательская практика : учебное пособие / Г. А. Сидоренко, В. А. Федотов, П. В. Медведев. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 99 с. — ISBN 978-5-7410-1667-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71292.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Волочков, А. А. Исследовательская работа студента (курсовая, выпускная, магистерская) : учебно-методическое пособие / А. А. Волочков. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2016. — 125 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/86358.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Научно-исследовательская работа : практикум / составители Е. П. Кузнеченков, Е. В. Соколенко. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 246 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66064.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Герасимов, М. Д. Организация исследовательских и проектных работ / М. Д. Герасимов, Н. Ф. Герасимова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 314 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92277.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Губарев, В. В. Квалификационные исследовательские работы : учебное пособие / В. В. Губарев, О. В. Казанская. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 80 с. — ISBN 978-5-7782-2472-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/47691.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Сафин, Р. Г. Основы научных исследований. Организация и планирование эксперимента : учебное пособие / Р. Г. Сафин, А. И. Иванов, Н. Ф. Тимербаев. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 154 с. — ISBN 978-5-7882-1412-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62219.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Лапп, Е. А. Учебно-научная и научно-исследовательская деятельность бакалавра : учебное пособие / Е. А. Лапп. — Саратов : Вузовское образование, 2013. — 111 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/12718.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Астанина, С. Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения) : монография / С. Ю. Астанина, Н. В. Шестаков, Е. В. Чмылова. — Москва : Современная гуманитарная академия, 2012. — 156 с. — ISBN 978-5-8323-0832-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/16934.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

12. Программное обеспечение (в т.ч. лицензионное)

- **Microsoft Windows 10;**
- **Microsoft Windows 8;**

– Microsoft Office.

12.Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

Электронная библиотека РГБ <https://dvs.rsl.ru>

Официальная Россия <http://www.gov.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>

Портал Архивы России Федерального архивного агентства <http://www.rusarchives.ru/>

Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) Многофункциональная информационно-поисковая система

Российской академии образования <http://elib.gnpbu.ru/>

Российский научный фонд (РНФ) <http://rscf.ru/ru>

БД ИНИОН РАН http://inion.ru/resources/bazy_dannykh-inion-ran/

КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>

Электронная библиотека Государственной публичной исторической библиотеки (ГПИБ) России <http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib>

Библиотека учебной и научной литературы <http://sbiblio.com/>

Научная электронная библиотека (НЭБ) «ELIBRARY.RU»

<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

<https://www.iprbookshop.ru/>

Платонанет – Platona.net

Методические указания по освоению дисциплины размещены на официальном сайте АСО и доступны по ссылке через раздел Сведения об образовательном учреждении.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

1. Перечень компетенций и индикаторов их достижения, осваиваемых в процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики

№ п/п	Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
1.	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения. УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации. УК-1.5. Сопоставляет разные источники

			<p>информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p> <p>УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи</p>
2.	Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p> <p>УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач</p>
3.	Командная работа и лидерство	УК-3.Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>
4.	Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять устную коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).</p> <p>УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>
5.	Межкультурное взаимодействие	УК-5.Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническими религиозным составом населения и региональной спецификой.</p> <p>УК-5.2. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.</p> <p>УК-5.3. Демонстрирует уважительное</p>

			<p>отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества.</p> <p>УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения 8 профессиональных задач и социальной интеграции</p> <p>УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p>
6.	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье-сбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	<p>УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p>
7.	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье-сбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	<p>УК-7.1. Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности.</p> <p>УК-7.2. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности.</p> <p>УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.</p> <p>УК-7.4. Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.</p>
8.	Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и	<p>УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих.</p> <p>УК-8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>

		военных конфликтов.	
9.	Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.1. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
10.	Правоприменение	ПК-3. Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	ИПК-3.1. Обладает знаниями отраслевых юридических наук ИПК-3.2. Демонстрирует навыки выявления правомерного и противоправного поведения субъектов права ИПК-3.3 Демонстрирует навыки соблюдения законодательства
11.	Правоприменение	ПК-4. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИПК-4.1. Обладает знаниями отраслевых юридических и специальных наук ИПК-4.2. Демонстрирует навыки совершения юридических действий в точном соответствии с законом
12.	Правоприменение	ПК-5. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИПК-5.1. Обладает знаниями основных положений квалификации юридических фактов ИПК-5.2. Демонстрирует навыки работы с правовыми актами, квалификацией юридических фактов и обстоятельств
13.	Обеспечение законности и охрана правопорядка	ПК-6. Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ИПК-6.1. Демонстрирует навыки работы с правовыми актами ИПК-6.2 Демонстрирует навыки анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности ИПК - 6.3 Демонстрирует навыки анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий ИПК - 6.4 Демонстрирует навыки реализации норм процессуального права, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина
14.	Обеспечение законности и охрана правопорядка	ПК-7 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ИПК-7.1 Обладает знаниями основных прав и свобод человека и гражданина ИПК -7.2 Демонстрирует умения принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом ИПК - 7.3 Демонстрирует навыки принятия необходимых мер по защите прав человека и гражданина
15.	Обеспечение законности и охрана правопорядка	ПК-8 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ИПК -8.1 Обладает знаниями методики и тактики проведения следственных действий, форм и методов организации раскрытия и расследования преступлений ИПК – 8.2 Демонстрирует навыки применения технико-криминалистических, тактических, уголовно-процессуальных и

			оперативно-розыскных средств и методов
16.	Обеспечение законности и охрана правопорядка	ПК-9 Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ИПК – 9.1 Обладает знаниями основных понятий, касающихся системы предупреждения правонарушений ИПК – 9.2 Демонстрирует умения выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений ИПК – 9.3 Демонстрирует навыки применения профилактических мер
17.	Обеспечение законности и охрана правопорядка	ПК -10 Способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	ИПК – 10.1 Обладает знаниями основных положений антикоррупционного законодательства ИПК – 10.2 Демонстрирует умения выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения ИПК – 10.3 Демонстрирует навыки выявления, обнаружения, фиксации и оценки коррупционного поведения
18.	Консультирование по вопросам права	ПК-11 Способен осуществлять правовую экспертизу документов, нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ИПК-11.1 Обладает знаниями принципов проведения правовой экспертизы документов, нормативных правовых актов; ИПК-11.2 Демонстрирует навыки проведения правовой экспертизы документов, нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
19.	Консультирование по вопросам права	ПК-12 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИПК – 12.1 Обладает знаниями основных принципов консультирования в конкретных видах юридической деятельности ИПК – 12.2 Демонстрирует умения осуществлять квалифицированную юридическую помощь ИПК – 12.3 Демонстрирует навыки консультирования в конкретных видах юридической деятельности

2. Структура оценки показателей и критериев уровней сформированности компетенций по дисциплине. Шкала оценивания

Форма контроля	Форма компетентностно-ориентированного задания	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания (баллы)
Текущий контроль (60 баллов)	Написание отчета и подготовка документации по практике	Правильный ответ	30
	Презентация по практике Защита отчета по практике	Содержание соответствует теме. Обоснована актуальность темы, полно и логично изложен материал, сформулированы выводы. Сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему. Даны правильные ответы на дополнительные вопросы.	30
Промежуточный контроль (40 баллов)	Зачет, зачет с оценкой, экзамен	Показывает хорошие знания изученного учебного материала, самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса. Полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса. Владеет основными терминами и понятиями изученного курса. Показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт	40
ИТОГО по результатам освоения дисциплины			100

Критерии оценки уровней сформированности компетенции

УК-1, УК-2, УК-3, УК-4,УК-5,УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12

Уровни сформированности компетенций		
пороговый	продвинутый	высокий
Баллы		
60-79	80-90	91-100

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

Текущий контроль

1 Написание отчета и подготовка документации по практике

Содержание текстового отчета должно соответствовать программе производственной (правоприменительной) 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 (правоприменительной) практики.
17. Знания, умения и навыки, сформированные в результате прохождения практики.
18. Выводы по итогам производственной (правоприменительной) 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 (правоприменительной) 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 – зачет с оценкой

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 зачет с оценкой .

Пояснительная записка по методике оценивания зачета, зачета с оценкой, экзамена:

Показатели и критерии оценивания зачета, зачета с оценкой, экзамена	Шкала оценивания
Показывает хорошие знания изученного учебного материала, самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса	10
Полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса	10
Владеет основными терминами и понятиями изученного курса	10
Показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт	10
Итого	40

Если студент набирает на зачете, зачете с оценкой, экзамене менее 24 баллов, то зачет, экзамен считается не сданным, и в ведомости проставляется оценка не зачтено/неудовлетворительно. Студент направляется на пересдачу.

Перевод баллов в оценочную форму:

36-40 - отлично

31-35 - хорошо

24-30 – удовлетворительно

< 24 - неудовлетворительно

План прохождения производственной (правоприменительной) 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
АНО ВО «АСО»

Ознакомлен

Подпись, Ф.И.О. студента

Характеристика на студента с места прохождения практики

Настоящая характеристика дана студенту (ке)

(Ф.И.О. студента)

АНО ВО «Академия социального образования»

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

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

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