

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

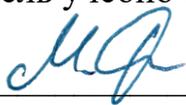
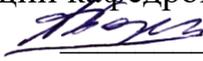
«28» мая 2020 г.

Кафедра: «Уголовное право, уголовный процесс и криминалистика»
Авторы: Афанасьев Павел Борисович, кандидат юридических наук

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Профиль:	Уголовно-правовой
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Год начала обучения:	2020

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 6 «14» мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p> <p> М.Ю. Филиппова</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 10 «13» мая 2020 г. Заведующий кафедрой</p> <p> А.В. Борисов</p>
--	---

Рабочая программа практики в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 750116
Подписал: Заведующий кафедрой Борисов Андрей
Викторович
Дата: 13.05.2020

1. Цели практики

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин учебного плана направления «Юриспруденция», приобретение профессиональных навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает формирование обязательных профессиональных компетенций, рекомендуемых профессиональных компетенций, определяемых самостоятельно профессиональных компетенций, соответствующих следующим видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

- правоохранительная деятельность,
- экспертно-консультационная деятельность.

2. Задачи практики

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- 1) ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими;
- 2) ознакомление со структурой данных органов и учреждений;
- 3) ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- 4) участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- 5) приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;
- 6) приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.);
- 7) сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ;
- 8) проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.Б.03(П)) относится к блоку 2 Практика образовательной программы и является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Юриспруденция». Практика проводится в 6 и 8 семестрах.

Ей предшествует изучение курсов ряда профессиональных дисциплин:

Конституционное право, Уголовное право (для практики, проводимой в 6 семестре), Транспортное право, Квалификация преступлений, Адвокатура, (для практики, проводимой в 8 семестре).

Изучение указанных дисциплин предполагает проведение лекционных, семинарских и практических занятий с обязательной промежуточной аттестацией в форме зачетов и экзаменов.

В результате их изучения к началу проведения практики студент должен знать:

- основные закономерности функционирования и развития государства и права;
- основные элементы системы права;
- основные средства правового регулирования правоотношений и реализации права;
- основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни;
- сведения о государственных органах, осуществляющих правоохранительную деятельность, а также об иных, в том числе негосударственных образованиях, призванных содействовать этой деятельности в целом, о конкретных её направлениях (функциях), о построении соответствующих органов, их структуре, взаимосвязи и соподчиненности, основных полномочиях и задачах, взаимодействии друг с другом.

К началу проведения практики студент должен уметь ориентироваться в действующем законодательстве.

К началу проведения практики студент должен обладать следующими навыками:

- владеть навыками поиска нужной правовой информации, в том числе с использованием информационно-справочных систем (Консультант Плюс, Гарант и др.);
- владеть первичными навыками подготовки устных и письменных справок по различным вопросам, возникающим в деятельности граждан и организаций;
- владеть первичными основами ведения консультационной работы по правовым вопросам;
- владеть элементарными навыками делопроизводства и составления юридических документов.

Студент должен быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

В ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты должны:

- получить навыки верного толкования и применения актов международного права, законов, и других нормативных правовых актов;
- изучить систему и структуру учреждения, в котором проходили практику, функции, задачи и компетенцию данного учреждения, нормативные правовые акты, регламентирующие его деятельность, в том числе – в сфере международных связей;
- усвоить место и роль данного учреждения в системе органов государственной власти, права и обязанности в обеспечении законности и правопорядка;
- изучить порядок и виды правового взаимодействия учреждения с другими государственными организациями и негосударственными образованиями, в том

числе с зарубежными;

- знать место юридической службы в структуре учреждения, ее компетенцию, ответственность работников за свою деятельность;
- ознакомиться с практической деятельностью правоохранительного органа, суда либо государственного учреждения, а также соответствующими юридическими документами, составленными в результате этой деятельности;
- научиться устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных;
- освоить механизм принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
- приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний.

Последующие для практики, проводимой в 6 семестре учебные дисциплины и практики: Транспортное право, Квалификация преступлений, Адвокатура.

Последующей для практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проводимой в 8 семестре, является государственная итоговая аттестация.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма практики – дискретная, концентрированная.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится по форме самостоятельной работы студента в конкретном государственном учреждении или организации. В ходе практики практикант выполняет временные (разовые) и постоянные задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативные правовые акты, касающиеся ее деятельности.

Способ проведения практики - стационарная практика; выездная практика.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РУТ (МИИТ) или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории г. Москвы.

5. Организация и руководство практикой

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и настоящей программой. Практика проводится в 6 и 8 семестрах.

Основной базой проведения практики являются профильные организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, на основе договоров, заключенных в университете: Межрегиональное Следственное управление на транспорте Следственного комитета Российской Федерации, Договор о проведении практики от 26.09.2015г. №15/ю

Линейное управление МВД РФ на станции Москва-Рязанская, Договор о

проведении практики от 26.09.2015г. №14/ю

Московская транспортная прокуратура, Договор о проведении практики от 12.03.2017г. , б/н.

Процесс организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Предварительное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом: не позднее, чем за 2 месяца до даты начала прохождения практики на стенде вывешивается список баз практики.

Соответствующая информация размещается также на сайте института в сети Интернет по адресу: <http://ui-miit.ru>

2. Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с:

- целями и задачами предстоящей практики;
- сроками ее проведения;
- требованиями, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности;
- непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом.

3. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этом случае им необходимо представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики. При этом институт вправе отказать в согласовании места прохождения практики, если посчитает, что цели и задачи практики не будут достигнуты.

Студентов, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт.

На подготовительном этапе проводится собрание, где осуществляется распределение студентов по конкретным базам практик на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики. Распределение по базам практик, предлагаемыми институтом, производится по желанию студента, В случае дефицита мест во внимание принимается общая успеваемость студента, его личные и деловые качества, предмет научных интересов, будущая профессиональная специализация.

После этого подготавливается проект приказа о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

Основной этап включает прохождение студентами практики по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в течение установленного срока.

Заключительный этап. По итогам практики студенты представляют на кафедру отчет о прохождении практики.

Студент должен защитить подготовленный отчет по практике на кафедре. Сроки защиты – в течение двух первых декад с начала нового учебного семестра.

В целях организации практики должностные лица института выполняют следующие функции:

1) работник учебного отдела института, ответственный за организацию и проведение практики:

- заключает договоры на проведение практики студентов с базами практики, ведет их учет;

- разрабатывает (перерабатывает) единые сквозные программы практики по направлению (базе) практики, включающие в себя, в частности, содержание практики, методические указания по выполнению программы практики для студентов, требования к оформлению и содержанию отчета по практике, критерии оценки отчета;

- оформляет приказ о направлении студентов на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, ведет делопроизводство по практике;

- проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов по вопросам организации и проведения практики;

- распределяет студентов по базам прохождения практики в соответствии с их пожеланиями, рекомендациями руководителей практики и требованиями баз практик;

- выдает необходимые учебно-методические материалы студентам;

- осуществляет контроль за проведением практики;

- организует сбор и анализ результатов практической подготовки студентов на всех этапах обучения;

- представляет в учебный отдел отчет о результатах проведения практики.

2) заведующий кафедрой:

- назначает в качестве руководителей практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности профессорско-преподавательский состав кафедры;

- визирует проект приказа о направлении студентов на практику и иные необходимые для организации практики документы;

- организует обсуждение вопросов по практике на заседаниях кафедры;

- взаимодействует по вопросам практики с вышестоящими должностными лицами института;

3) руководители практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики:

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Практика в судах системы федеральных судов общей юрисдикции и у мировых судей включает:

1. Ознакомление с:

- подведомственностью и подсудностью споров;
- порядком приема граждан, организации работы суда по рассмотрению заявлений и жалоб;
- организацией делопроизводства в канцелярии суда (учет и регистрация дел, материалов, карточек и т.п.);
- принципами распределения обязанностей между судьями;
- полномочиями помощника судьи, мирового судьи, судей федеральных судов, председателя суда и его заместителя;
- организацией работы секретариата суда, в целом, аппарата суда, мирового судьи;
- организацией ведения судебной статистики.

2. Ознакомление путем непосредственного присутствия на соответствующих этапах судебного процесса с:

- порядком приказного производства;
- порядком искового производства;
- порядком заочного искового производства;
- порядком особого производства;
- порядком апелляционного производства по обжалованию решений и определений мировых судей.

3. В ходе практики следует собрать копии документов:

- исковое заявление надлежащих формы и содержания;
- апелляционная жалоба (в отношении решения мирового судьи);
- все формы судебных постановлений, в т.ч. частные определения суда;
- протокол судебного заседания;
- замечания на протокол;
- исполнительный лист;
- ходатайства лиц, участвующих в деле;
- делопроизводительная документация;
- судебная повестка.

4. В ходе практики возможно выполнение некоторых функций помощников судей, например, составление проектов судебных постановлений.

Практика в органах прокуратуры:

1. Ознакомление с:

- системой органов;
- принципами организации и деятельности;
- основными направлениями деятельности;
- приказами Генерального прокурора РФ, указаниями вышестоящих прокуроров.

2. Ознакомление посредством изучения материалов проверок, имеющих акты прокурорского реагирования, надзорных производств, ведущихся по расследуемым уголовным делам с:

- порядком проведения надзора за исполнением законов;
- порядком проведения надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;
- порядком проведения надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, предварительное расследование;
- порядком проведения надзора за соблюдением законности в местах лишения и ограничения свободы.

3. Освоение методики проведения проверок исполнения законов предприятиями, учреждениями, организациями.

4. Проверка соблюдения законности:

- отказа в возбуждении уголовного дела;
- возбуждения уголовного дела;
- приостановления производства по уголовному делу;
- прекращения производства по уголовному делу.

5. По результатам проверок студент должен подготовить акты прокурорского реагирования: протесты, представления, постановления о возбуждении производства об административных правонарушениях, исковые заявления и др. и собрать соответствующие копии.

6. Ознакомление с порядком участия прокурора в рассмотрении дел судами:

- изучение материалов уголовного дела, по которому предстоит поддерживать государственное обвинение путем составления выписки о фактах, подтверждающих виновность подсудимых, разработки предложений о порядке исследования и оценке доказательств, составления текста обвинительной речи;
- присутствие в судебном заседании с составлением справки об оценке выступлений прокурора – государственного обвинителя;
- изучение различных обобщений судебной-прокурорской практики по гражданским делам;
- при предъявлении прокурором иска выясняются условия обращения с ним в суд; совместно с прокурором устанавливаются факты основания иска, заинтересованные лица, их процессуально-правовое положение;
- присутствие при последующем рассмотрении гражданских дел судами: следует изучить содержание дел, дать оценку правомерности совершаемых действий, выносимых судом решений, определений;
- составление проектов частных и кассационных проектов.

Практика в органах внутренних дел:

1. Ознакомление с:

- системой полиции и ее подчиненностью;
- порядком приема и регистрации заявлений, сообщений и иной поступающей информации о преступлениях, административных правонарушениях и событиях, угрожающих личной или общественной безопасности;
- особенностями порядка дознания;
- подследственностью органов внутренних дел;
- принципами взаимодействия с органами прокуратуры в ходе предварительного расследования уголовного дела;
- порядком осуществления розыска лиц.

2. Участие в производстве неотложных следственных действий.

Практика в адвокатском образовании:

1. Ознакомление с:

- формами адвокатских образований;
- реестром адвокатов;
- порядком установления и размерами платы за услуги;
- категориями лиц, которым юридическая помощь оказывается бесплатно;
- порядком и условиями ведения адвокатом гражданских дел различных категорий в суде первой, кассационной и надзорной инстанций, начиная с принятия поручения.

2. Составление проектов исковых заявлений (наиболее типичные), отзывов на иски, заявлений и жалоб по делам, возникающим из административных нарушений, и делам особого производства; доверенностей; апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, заявлений по поводу различного рода ходатайств; проекты выступлений в судебных прениях; запрос адвоката; замечания на протокол судебного заседания.

3. Присутствие во всех судебных заседаниях, в которых участвует адвокат – руководитель практики.

4. В присутствии руководителя практики самостоятельное ведение приема граждан, консультирование.

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

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ПКР-1 Способен принимать во внимание коллизии правовых норм, определять правовую норму, необходимую для применения в случае правового конфликта, в том числе: в области транспортного права, конкурентного права,	ПКР-1.1 Знает сущность правового конфликта, в том числе – конфликта права и законодательства. ПКР-1.2 Владеет методами разрешения конфликта правовых норм. ПКР-1.3 Обоснованно выбирает из коллизионных норм правовую норму, подлежащую применению.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	<p>правового обеспечения деятельности по перемещению через таможенную границу Российской Федерации физических лиц и вещей, находящихся в обороте;</p>	
2	<p>ПКР-2 Способен составлять юридические документы в условиях цифровизации экономической деятельности;</p>	<p>ПКР-2.1 Владеет методиками подготовки юридических документов с использованием инструментов цифровых юридических технологий. ПКР-2.2 Способен формировать юридические документы, необходимые в условиях цифровизации транспортной и деятельности, и деятельности, опосредованно относящейся к транспортной</p>
3	<p>ПКР-4 Способен реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в целях предупреждения, пресечения и раскрытия преступлений и иных правонарушений, в том числе - на транспорте;</p>	<p>ПКР-4.1 Знает методики получения юридически значимой информации, её оценки на предмет полноты, достоверности, объективности. ПКР-4.2 Владеет навыками использования юридически значимой информации в процессе предупреждения, пресечения и раскрытия преступлений и иных правонарушений, в том числе - на транспорте. ПКР-4.3 Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности.</p>
4	<p>ПКР-5 Способен выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения, в том числе в условиях чрезвычайных обстоятельств, связанных с транспортными катастрофами, авариями и крушениями, и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач;</p>	<p>ПКР-5.1 Знает основные требования к выполнению профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного и военного положения. ПКР-5.2 Способен выполнять профессиональные задачи в условиях транспортных катастроф, аварий, крушений. ПКР-5.3 Способен обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.</p>
5	<p>ПКР-6 Способен применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия правонарушений на транспорте, использует в целях установления объективной</p>	<p>ПКР-6.1 Знает виды правонарушений в области функционирования транспортного комплекса, понимает причины и условия, способствующие их совершению. ПКР-6.2 Владеет теоретическими основы раскрытия правонарушений на транспорте. ПКР-6.3 Владеет тактическими приемами производства оперативно-розыскных действий.</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	<p>истины по конкретным делам технико-криминалистических методов и средств, тактических приемов производства оперативно-розыскных действий, форм организации и методик раскрытия отдельных видов и групп преступлений;</p>	<p>ПКР-6.4 Способен применять технико-криминалистические методы и средства в процессе установления объективной истины по конкретным делам.</p>
6	<p>ПКР-7 Способен обеспечивать развитие правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе - транспортных отношений и отношений, родственных транспортным;</p>	<p>ПКР-7.1 Знает закономерности возникновения, развития и изменения правоотношений, в том числе - в области транспортной и околотранспортной деятельности. ПКР-7.2 Владеет навыками прогнозирования изменения и прекращения отдельных групп правоотношений, составляющих предмет профессиональной деятельности.</p>
7	<p>ПКР-8 Способен толковать различные нормативные правовые акты транспортного права и формировать выводы о правильном и единообразном их применении в транспортной деятельности;</p>	<p>ПКР-8.1 Знает основные правила и способы толкования права. ПКР-8.2 Владеет навыками толкования правовых норм, регулирующих транспортные правоотношения и правоотношения, родственные транспортным.</p>
8	<p>ПКР-9 Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов в целях выявления в них положений, способствующих позволяющих гарантировать безопасность на транспорте и бесперебойное функционирование транспортной системы;</p>	<p>ПКР-9.1 Знает условия, способствующие бесперебойному и безопасному функционированию транспортной системы. ПКР-9.2 Владеет навыками определения в нормативном правовом акте положений, направленных на обеспечение бесперебойного и безопасного функционирования транспортной системы.</p>
9	<p>ПКС-1 Способен решать профессиональные задачи, используя методы социальных и гуманитарных наук и соблюдая нормы профессиональной этики, коммуникативной культуры, приоритетности интересов национальной безопасности Российской Федерации;</p>	<p>ПКС-1.1 Знать категориально-терминологический аппарат, законы и принципы социальных и гуманитарных наук, нормы профессиональной этики и коммуникативной культуры, ценности и приоритеты национальной безопасности Российской Федерации ПКС-1.2 Уметь организовывать служебное взаимодействие и принимать профессиональные решения, основываясь на методах научного познания, правилах эффективной коммуникации, приоритетах национальной безопасности Российской Федерации ПКС-1.3 Обладать навыками сбора и анализа профессионально значимой информации с использованием методологии социальных и гуманитарных наук, а также способностью оценивать собранную информацию с точки зрения интересов национальной безопасности Российской Федерации</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
10	ПКС-2 Способен выполнять профессиональные обязанности с учетом поставленных задач.;	ПКС-2.1 Учитывает специфику профессиональных обязанностей, исходя из вида профессиональной деятельности ПКС-2.2 Умеет сопоставлять сроки и важность поставленных задач в профессиональной деятельности ПКС-2.3 Выбирает наиболее эффективные методы решения поставленных задач, исходя из опыта и умений
11	ПКС-3 Способен работать с информацией в цифровой среде, взаимодействовать в ней с учетом норм правового регулирования цифрового пространства;	ПКС-3.1 Знает приёмы принятия и обоснования решений правовых задач в цифровом пространстве ПКС-3.2 Способен оценивать правовую информацию и анализировать предлагаемые ситуации на предмет юридически значимых фактов в области инноваций ПКС-3.3 Способен критически оценивать и интерпретировать информацию, используемую для решения практических задач в цифровом пространстве
12	ПКС-4 Способен выбирать и применять цифровые технологии для решения задач профессиональной деятельности.	ПКС-4.1 Знает особенности и основные подходы к использованию цифровых технологий в профессиональной деятельности ПКС-4.2 Способен критически оценивать и интерпретировать информацию, использовать ее для решения практических и аналитических задач ПКС-4.3 Способен применять методы цифровых технологий при решении профессиональных задач

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель / 324 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный этап	0,45	16	8	8	Устный опрос
1.1.	Тема: Консультация руководителя практики	0,06	2	2	0	Устный опрос
1.2.	Тема: Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики	0,39	14	6	8	Устный опрос
2.	Этап: Основной этап	2,06	74	56	18	Анализ содержания и оформления прилагае

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						ных к отчету по практике документов
2.1.	Тема: Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики	0,17	6	0	6	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.2.	Тема: Участие в практической деятельности организации	1	36	36	0	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.3.	Тема: Выполнение индивидуального задания на практику	0,5	18	10	8	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.4.	Тема: Сбор материалов для выполнения курсовой работы по гражданскому праву	0,28	10	10	0	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						ов
2.5.	Тема: Первичная обработка материалов практики	0,11	4	0	4	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
3.	Этап: Заключительный этап	0,51	18	10	8	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.1.	Тема: Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	0,33	12	6	6	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.2.	Тема: Подготовка доклада для защиты практики	0,06	2	0	2	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.3.	Тема: Круглый стол по результатам практики	0,06	2	2	0	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.4.	Тема: Защита отчета	0,06	2	2	0	Решение ситуационных задач;

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все- го	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						Круглый стол; Защита отчета
3.5.	Тема: Зачет	0	0	0	0	Зачет
4.	Этап: Подготовительный этап	1	36	18	18	Устный опрос
4.1.	Тема: Консультация руководителя практики	0,11	4	4	0	Устный опрос
4.2.	Тема: Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики	0,89	32	14	18	Устный опрос
5.	Этап: Основной этап	4,11	148	112	36	Анализ содержан ия и оформле ния прилагае мых к отчету по практике документ ов
5.1.	Тема: Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики	0,33	12	0	12	Анализ содержан ия и оформле ния прилагае мых к отчету по практике документ ов
5.2.	Тема: Участие в практической деятельности организации	2	72	72	0	Анализ содержан ия и оформле ния прилагае мых к отчету по практике документ ов
5.3.	Тема: Выполнение индивидуального задания на	1,56	56	40	16	Анализ содержан

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все- го	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	практику					ия и оформле ния прилагае мых к отчету по практике документ ов
5.4.	Тема: Первичная обработка материалов практики	0,22	8	0	8	Анализ содержан ия и оформле ния прилагае мых к отчету по практике документ ов
6.	Этап: Заключительный этап	0,89	32	18	14	Решение ситуацио нных задач; Круглый стол; Защита отчета
6.1.	Тема: Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	0,5	18	10	8	Решение ситуацио нных задач; Круглый стол; Защита отчета
6.2.	Тема: Подготовка доклада для защиты практики	0,17	6	0	6	Решение ситуацио нных задач; Круглый стол; Защита отчета
6.3.	Тема: Круглый стол по результатам практики	0,11	4	4	0	Решение ситуацио нных задач;

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						Круглый стол; Защита отчета
6.4.	Тема: Защита отчета	0,11	4	4	0	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
6.5.	Тема: Зачет с оценкой	0	0	0	0	Диф.зачёт
	Всего:		324	222	102	

Форма отчётности: отчёт по практике, студенческая аттестационная книжка производственного обучения.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / 2-е изд., перераб. и доп.	А.Я. Капустин [и др.] ; под ред. А.Я. Капустина.	2019, М.: Юрайт. ЭБС издательства «ЮРАЙТ» (https://bibli-online.ru/)	Все разделы, стр. 3-382
2.	Правоохранительные органы России : учебник для вузов	под общ. ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова.	2019, Юрайт. http://bibli-online.ru/	все разделы
3.	Правоохранительные органы : учебник для академического бакалавриата	под ред. Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской.	2019, Юрайт. http://bibli-online.ru	все разделы

8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
----------	--------------	--------	---------------------------------------	--

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	И.П. Кененова, Т.Э. Сидорова	2016, Издательство Юрайт. ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	Все разделы, Стр. 7-503
2.	Логика для юристов	Ю.В. Ивлев	2015, Проспект. ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	Все разделы, стр. 3-272
3.	Этика государственной и муниципальной службы	Н.А. Омельченко	2016, Издательство Юрайт. ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	Все разделы, стр. 3-316
4.	Юридическая этика	И.И. Аминов, К.Г. Дедюхин, З.З. Зинатуллин [и др.]	2015, ЮНИТИ-ДАНА. ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ)	Все разделы, стр. 3-235

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

<http://www.kremlin.ru>. – сайт Президента Российской Федерации.

<http://www.suprcourt.ru>. – сайт Верховного Суда Российской Федерации.

Российская газета - <http://www.rg.ru>.

9. Образовательные технологии

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отдельных функций по конкретной штатной должности в организации, составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п.

При проведении практики используются следующие образовательные технологии:

- проблемное обучение, т.е. создание проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности обучающихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности;
- проектные методы обучения, которые дают возможность развивать индивидуальные творческие способности обучающихся, более осознанно

подходить к профессиональному и социальному самоопределению;

- исследовательские методы в обучении, которые дают возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

Кроме того, в процессе прохождения учебной практики применяются:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;
- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации правовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Пакет программ Microsoft Office
Интернет-браузер
СПС «Консультант Плюс».

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Используется материально-техническая база организации, в которой проводится практика. Данная организация предоставляет студентам возможность прохождения практики в помещениях и на рабочих местах, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, компьютеры, нормативные правовые акты, архивные материалы, текущие документы и статистические отчеты. Каждое рабочее место практиканта оборудовано необходимой компьютерной и оргтехникой, программными средствами, позволяющие выполнять возложенные функциональные обязанности.