

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

Е.В. Савельева



«01» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой гражданского права

И.В. Корчагина



«01» июня 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Тип практики	<b>Преддипломная практика</b>
Составитель(-и)	<b>А.Н. Харитонова</b>
Направление подготовки / специальность	<b>40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности</b>
Направленность (профиль) / специализация ОПОП	<b>гражданско-правовая</b>
Квалификация (степень)	<b>юрист</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Год приема	<b>2022</b>
Курс	<b>5</b>
Семестр	<b>10</b>

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Цель практики:** закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности, завершение выпускной квалификационной работы или выпускного квалификационного проекта.

**Задачи:** приобретение обучающимся опыта самостоятельной профессиональной деятельности путем непосредственного участия в деятельности конкретной организации, а так же: приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами; проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; углубленное изучение законодательства; освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами); формирование навыков поведения при работе с правовой информацией; сбор, систематизация, обобщение материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

## 2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП по направлению подготовки 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной ОПОП. Производственная (преддипломная) практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях университета.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики в соответствии с заключенными договорами на организацию практик.

Место практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям образовательного стандарта и программы практики. Выбор места практики должен быть согласован с руководителем практики от кафедры.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся в университете в рамках целевой подготовки могут проходить практики в организациях, с которыми заключен договор на целевую подготовку, если эти организации отвечают требованиям, предъявляемым к профильным организациям.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места прохождения практик проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида и условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования.

**Местами проведения практики являются:**

1. Агентство по организации деятельности мировых Судей Астраханской области – договор № 86/20 от 17.11.2020 (до 31.12.2025);
2. Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Астрахани договор №329/21 от 26.04.2021 (до 31.12.2026);

3. Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области договор №9а/22 от 01.02.2022 (до 31.12.2027);
4. Управление Судебного департамента в Астраханской области договор № 71/20/300 от 16.11.2020 (до 31.12.2025);
5. Управление Федеральной налоговой службы по АО договор № о358/21 от 17.05.2021 (до 31.12.2024);
6. Прокуратура Астраханской области договор №318/21 от 01.04.2021 (до 31.12.2025);
7. Следственный комитет РФ договор №бп от 05.07.2019 (до расторжения);

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

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

#### **А) универсальные компетенции**

##### **а) универсальных (УК):**

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

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

УК-5. - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

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

УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

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

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ПК-1 - Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности, оценивать возможные правовые риски реализации нормативных предписаний или иных решений, необходимость изменения нормативных правовых актов и обосновывать такие изменения

ПК-2 - Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

ПК-3 - Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

**Таблица 1 Декомпозиция результатов обучения**

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать:	Уметь	Владеть
<b>УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</b>			
УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	ИУК-1.1.1 Знать: методику постановки цели и определения способов ее достижения	ИУК-1.1.2 Уметь: определять суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов	ИУК-1.1.3 Владеть: технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий
УК-1.2. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения проблемных ситуаций	ИУК-1.2.1 Знать: основные способы поиска необходимой информации и методы критического анализа	ИУК-1.2.2 Уметь: осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации	ИУК-1.2.3 Владеть: навыками разработки и аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного междисциплинарных подходов
<b>УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>			
УК-2.1. Определяет проблему, на решение которой направлен проект	ИУК-2.1.1 Знать: принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы	ИУК-2.1.2 Уметь: предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата	ИУК-2.2.3 Владеть: навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы
УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, ожидаемые результаты	ИУК-2.2.1 Знать: основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности	ИУК-2.2.2 Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, актуальность в рамках обозначенной проблемы	ИУК-2.2.3 Владеть: Навыками применения основных законодательных и нормативно-правовых документов, основные этические ограничения, принятые в обществе, основные понятия, методы выработки принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм,

			имеющихся ресурсов и ограничений, методы выбора оптимального решения задач
<b>УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>			
УК-3.1. Понимает требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	ИУК-3.1.1 Знать: основные принципы командной работы	ИУК-3.1.2 Уметь: работать в команде на основе стратегии сотрудничества	ИУК-3.1.3 Владеть: навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
УК-3.2. Принимает решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявляет уважение к мнению и культуре других.	ИУК-3.2.1 Знать: основные принципы командной работы.	ИУК-3.2.2 Уметь: преодолевать возникающие в коллективе разногласия, споры и конфликты на основе учета интересов сторон.	ИУК-3.2.3 Владеть: способами обмена идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.
<b>УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>			
УК-4.1. Определяет приемлемый стиль делового общения в зависимости от конкретных целей	ИУК-4.1.1 Знать: основы современных коммуникативных технологий	ИУК-4.1.2 Уметь: использовать коммуникативные технологии в профессиональной деятельности	ИУК-4.1.3 Владеть: правилами личной и профессиональной устной и письменной коммуникации
УК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии на иностранном языке	ИУК-4.2.1 Знать: особенности и правила личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	ИУК-4.2.2 Уметь: разрабатывать коммуникативную стратегию и тактику эффективного личного и профессионального взаимодействия	ИУК-4.2.3 Владеть: навыками эффективного речевого поведения в различных сферах коммуникации и разных речевых ситуациях. извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике.

**УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия**

<p>УК-5.1 Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>ИУК-5.1.1 Знает основные подходы к изучению культурных явлений; многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии во временной ретроспективе, формы межкультурного взаимодействия; особенности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира</p>	<p>ИУК-5.3.1 Умеет презентовать результаты собственных теоретических изысканий в области межкультурного взаимодействия.</p>	<p>ИУК-5.2.1 Владеет нормами взаимодействия и толерантного поведения в условиях культурного, религиозного, этнического, социального многообразия современного общества.</p>
<p>УК-5.2 Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>ИУК-5.1.2 Знает механизмы межкультурного взаимодействия в обществе.</p>	<p>ИУК-5.2.2 Умеет учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>ИУК-5.3.2 Владеет навыками преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные барьеры для межкультурного взаимодействия и толерантно вести себя в поликультурном социуме (группе).</p>

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

<p>УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности.</p>	<p>ИУК-6.1.1 Знать: закономерности становления и развития личности; механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития; теорию тайм-менеджмента.</p>	<p>ИУК-6.1.2 Уметь: определять свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и др.) для успешного выполнения порученной работы, ставить цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития с учетом условий, средств,</p>	<p>ИУК-6.1.3 Владеть: методиками саморегуляции эмоционально-психологических состояний в различных условиях деятельности, приемами самооценки уровня развития своих индивидуально-психологических особенностей; технологиями проектирования профессионально-карьерного развития; способами</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществлять самоанализ и рефлексию собственного жизненного и профессионального пути.	планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
УК-6.2 Реализует возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного образования	ИУК-6.2.1 Знать: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.	ИУК-6.2.2 Уметь: оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты и корректировать планы личного и профессионального развития	ИУК-6.2.3 Владеть: разнообразными способами, приемами техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни.
<b>УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>			
УК-7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.	ИУК-7.1.1 Знать: основы физической культуры и здорового образа жизни.	ИУК-7.1.2 Уметь: анализировать источники информации, сопоставляет разные точки зрения, формирует общее представление по определенной теме.	ИУК-7.1.3 Владеть: практическими умениями и навыками при выполнении техники двигательных действий в различных видах спорта.
УК-7.2. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, регулярно занимаясь физическими упражнениями	ИУК-7.2.1 Знать: нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	ИУК-7.2.2 Уметь: применять методику оценки уровня здоровья; выстраивает индивидуальную программу сохранения и укрепления	ИУК-7.2.3 Владеть: должным уровнем физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

		здоровья с учетом индивидуально-типологических особенностей организма.	
<b>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</b>			
УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).	ИУК-8.1.1 Знать: основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации	ИУК-8.1.2 Уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	ИУК-8.1.3 Владеть: методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
УК-8.2 Способен осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, социального (биолого-социального) происхождения; грамотно действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности	ИУК-8.2.1 Знать: методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	ИУК-8.2.2 Уметь: предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.	ИУК-8.2.3 Владеть: навыками разработки алгоритма безопасного поведения при опасных ситуациях природного, техногенного и пр. характера
<b>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</b>			
УК-9.1. Учитывает особенности лиц с ОВЗ и применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом ситуации	ИУК-9.1.2 Знает психологические, социальные и профессиональные основы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	ИУК-9.2.1 Умеет применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом ситуации.	ИУК-9.3.1 Организует конструктивное взаимодействие с лицами с ОВЗ и инвалидами



УК-9.2. Обеспечивает включение лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональную среду организации и создает условия для их развития и саморазвития.	ИУК-9.1.2 Знает основные принципы и подходы формирования инклюзивной компетентности, психологические закономерности и особенности возрастного личностного развития в условиях инклюзивной образовательной среды.	ИУК-9.2.2 Умеет использовать методические приемы формирования инклюзивной компетентности в профессиональной деятельности с учетом особенностей лиц с ОВЗ и принципами инклюзивного образования.	ИУК-9.3.2 Способен реализовывать различные способы взаимодействия с учетом дефектологических знаний между всеми субъектами в социальной и профессиональной сферах.
<b>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>			
УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	ИУК-10.1.1 Знает законы и закономерности функционирования экономических систем, понимает базовые принципы финансового развития, цели и формы участия государства в экономике.	ИУК-10.2.1 – Умеет использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов.	ИУК-10.3.1 Владеет методами оценки будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов и условий инвестирования личных доходов; навыками решения типичных задач в сфере личного экономического и финансового планирования
УК-10.2 Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1.2)–Знает основные виды государственной социально-экономической политики и их влияние на индивида	ИУК-10.2.2 Контролирует собственные экономические и финансовые риски поставленных целей.	ИУК-10.3.2Принимает рациональные экономические решения, применяет экономические методы и инструменты в процессе решения профессиональных задач
<b>УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b>			
УК-11.1 Распознает коррупционные проявления в социальных и экономических отношениях.	ИУК-11.1.1 Знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими,	ИУК-11.1.2 Уметь: анализировать правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных	ИУК-11.1.3 Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.

	политическими и иными условиями.	действий или бездействий.	
УК-11.2 Осознает и объясняет недопустимость коррупционного поведения	ИУК-11.2.1 Знать: антикоррупционные нормы законодательства и основных нормативных правовых актов.	ИУК-11.2.2 Уметь: анализировать и применяет нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции.	ИУК-11.2.3 Владеть: навыками планирования, организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в профессиональной деятельности.

**ПК-1 - Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности, оценивать возможные правовые риски реализации нормативных предписаний или иных решений, необходимость изменения нормативных правовых актов и обосновывать такие изменения**

ПК-1.1. Способен осуществлять юридическое обеспечение реализации государственной политики в конкретных областях (сферах) нормотворческой деятельности органов публичной власти.	ИПК-1.1.1 Знать: сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии и участников нормотворческой процедуры	ИПК-1.1.2 Уметь: Выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения	ИПК-1.1.3 Владеть: навыками подготовки проектов нормативных правовых актов, правовых норм для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности
ПК-1.2. Способен оценивать возможные правовые риски реализации нормативных правовых актов.	ИПК-1.2.1 Знать: основные правовые риски реализации нормативных правовых актов	ИПК-1.2.2 Уметь: Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству	ИПК-1.2.3 Владеть: Навыками применения значения правовой экспертизы нормативных правовых актов, способен принять участие в ее проведении

**ПК-2 - Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.**

ПК-2.1. Способен квалифицированно применять нормы материального процессуального права в конкретных сферах	ИПК-2.1.1 Знать: специфику правоприменительно в деятельности, порядка	ИПК-2.1.2 Уметь: использовать методы поиска и анализа правоприменительн	ИПК-2.1.3 Владеть: нормами материального и процессуального права при решении задач
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

юридической деятельности, и полностью результаты юридической официальной документации.	правильно отражать в и иной	осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями	ой практики	профессиональной деятельности
ПК-2.2. Способен реализовывать нормы материального процессуального права в своей профессиональной деятельности	ИПК-2.2.1 Знать: специфику реализации и механизм взаимодействия норм материального и процессуального права	ИПК-2.2.2 Уметь: обосновывать принимаемые решения и совершаемые действия с позиции действующего законодательства	ИПК-2.2.3 Владеть: навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации и анализа правоприменительной практики	
<b>ПК-3 - Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</b>				
ПК-3.1. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах (сферах) профессиональной деятельности.	ИПК-3.1.1 Знать: правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи	ИПК-3.1.2 Уметь: применять нормы законодательства РФ в процессе подготовки юридического заключения, консультации, вопросов экспертизы	ИПК-3.1.3 Владеть: методикой дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	
ПК-3.2. Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям	ИПК-3.1.1 Знать: правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи	ИПК-3.2.2 Уметь: применять нормы законодательства РФ в процессе подготовки юридического заключения, консультации, вопросов экспертизы	ИПК-3.2.3 Владеть: методами дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

**4.1** Производственная (преддипломная) практика студентов юридического факультета является составной частью образовательной программы высшего профессионального

образования подготовки выпускников по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности Производственная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

**4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами (модулями) и (или) практиками:** Теория государства и права, Конституционное право России, Гражданское право, Уголовное право.

**Знания:**

сущность и содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике;

методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

природу и сущность государства и права;

основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;

механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;

особенности государственного и правового развития России;

особенности правового положения граждан, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;

основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;

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

содержание норм международного и внутригосударственного законодательства в сфере защиты прав и свобод человека

**Умения:**

применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;

оперировать юридическими понятиями и категориями;

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

анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;

давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

применять, исполнять, использовать и соблюдать положения международного и внутригосударственного законодательства в сфере защиты прав и свобод человека;

оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления; определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов;

правильно составлять и оформлять юридические документы;

выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;

выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

**Навыки:**

навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления;

навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

юридической терминологией и навыками работы с правовыми актами;

навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.

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

## 5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 9 зачетных единиц, продолжительность – 6 недель

**Таблица 2 - Структура и содержание практики**

№	Раздел (этап) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудо-емкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности; Ознакомительная лекция о целях и задачах практики; Согласование с руководителем практики индивидуального задания и плана практики; Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями ее работы; Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3	10	Собеседование
2	Основной этап	Прохождение практики под руководством руководителя практики от организации: Самостоятельное	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7,	70	

		<p>осуществление студентами правоприменительной деятельности;</p> <p>Составление студентами процессуальных и иных документов;</p> <p>Выполнение студентами индивидуальных заданий по практике и плана практики;</p> <p>Консультирование студентов работниками организации- места прохождения практики;</p> <p>Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка</p>	<p>УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3</p>		Собеседование
3	Заключительный этап	<p>Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики. Проведение анализа собранных правовых актов и документов на практике (материал иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности).</p> <p>Итоговая конференция.</p>	<p>УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1, ПК-2, ПК-3</p>	28	Проверка отчета по практике. Дифференцированный зачет

## 6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет. По окончании практики обучающиеся должны представить следующие документы:

- отчет по практике;
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

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

Главной формой отчетности по итогам практики является отчёт, в котором отражаются все разделы практики. Обучающийся, совмещающий обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, что определяется руководителем практик от университета.

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

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **7.1. Паспорт фонда оценочных средств**

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

**Таблица 3 - Соответствие разделов (этапов) практики, результатов обучения по практике и оценочных средств**

№ п/п	Контролируемый раздел (этап) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	УК-1-11, ПК 1-3	Собеседование
2	Основной этап	УК-1-11, ПК 1-3	Собеседование
3	Заключительный этап	УК-1-11, ПК 1-3	Проверка отчета по практике. Дифференцированный зачет

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

Итогом прохождения практики является готовность студентов к выполнению или освоение соответствующего вида профессиональной деятельности. Итогом проверки является однозначное решение (вид профессиональной деятельности освоен / не освоен) и оценка по 5-балльной системе.

Оценка по производственной практике выставляется на основании: подготовки и защиты отчета по практике (портфолио); характеристики профессиональной деятельности студента на практике; с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Для оценки выполнения студентом заданий по практике можно использовать следующие показатели (таблица 4)

**Таблица 4 - Показатели оценивания результатов обучения по практике**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5	демонстрирует способность применять знание теоретического материала

«отлично»	при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

### 7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
6. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) были собраны в процессе прохождения практики?

Отчет по практике представляет собой выполнение заданий практики в соответствии с тематическим содержанием, предусматривающем:

#### **Рекомендации по подготовке отчета**

Структура отчета по практике:

титульный лист

содержание (с обозначением номеров страниц)

введение

основная часть

заключение

список используемых для подготовки отчета источников и Интернет-ресурсов

приложения (документы, схемы, диаграммы, графики, аналитические справки и т.д.).

#### **Введение.**

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование профильной организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от профильной организации. Дается обоснование выбора базы практики, а также осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает



в ходе подготовки отчета.

### **Основная часть отчета.**

Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативные правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

- содержание выполненной студентом работы при прохождении практики с указанием всех видов деятельности, которые выполнял студент, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;
- другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.

Основная часть отчета должна последовательно содержать сведения, отражающие ответы на вопросы индивидуального задания.

### **Заключение.**

В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, необходимо последовательно сформулировать краткие выводы.

### **Список используемых источников, Интернет-ресурсов.**

В этом разделе указываются нормативные правовые акты, подзаконные акты, научные источники, а также статистические данные, которые использовал студент для подготовки отчета в ходе анализа содержания индивидуального задания и его выполнения. Список источников и Интернет-ресурсов должен быть оформлен в соответствии с нормативными требованиями и рекомендациями, содержащимися в национальных стандартах.

### **Приложения**

К отчету могут быть приложены документы, над которыми работал студент (если доступ к этим документам не ограничен в соответствии с законодательством), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные договоры, процессуальные документы, включая иски, заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.

К отчету по результатам преддипломной практики желательно прилагать схемы, таблицы, диаграммы, графики и другие инструменты наглядного представления результатов обобщения и анализа эмпирических данных.

## **Индивидуальные задания для прохождения практики**

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

При прохождении практики **в областной, городской, районных администрациях** студент должен:

- закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения;
- приобрести практические навыки работы в государственном аппарате;

- изучить структуру администрации; познакомиться с работой ее органов и структурных подразделений; провести анализ их деятельности;
- принять участие в составлении проекта плана работы, проектов постановлений и распоряжений, приказов руководителей структурных подразделений;
- присутствовать на заседаниях и рабочих совещаниях;
- давать консультации по юридическим вопросам;
- по указанию руководителя осуществлять проверку выполнения законов, решений, распоряжений и других документов;
- изучить нормативные акты по делопроизводству; вопросы внедрения достижений научной организации труда и учета, хранения, обработки и распространения информации;
- работать над документальным оформлением постановлений, распоряжений и других нормативных документов и
- принять участие в работе приемной, в разборе обращений граждан, проанализировать их с точки зрения реализации конституционных прав граждан по улучшению деятельности государственных и общественных организаций;
- присутствовать на личном приеме граждан.

При прохождении практики в **юридических службах предприятий, учреждений и организаций разных форм собственности** студент должен:

- изучить нормативную базу деятельности предприятия, учреждения или организации в целом и юридической службы, в частности (цели и задачи деятельности, структура, штаты, функции и т. п.);
- познакомиться с порядком и сроками представления и рассмотрения претензий, исков, с заключением и исполнением договоров поставок и иных хозяйственных договоров, с первичным учетом претензий и исковых материалов;
- уяснить порядок взаимодействия юридической службы с другими структурными подразделениями предприятия, учреждения или организации по вопросам, связанным с деятельностью по осуществлению защиты имущественных и иных интересов предприятия, учреждения или организации правовыми средствами (например, бухгалтерия, планово-экономический отдел, финансовый отдел, отдел сбыта, снабжения и комплектации и т. п.);
- под руководством начальника юридической службы приобрести навыки оставления актов о приемке продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству и качеству, по составлению претензионных писем, возражений на претензии, исковых заявлений с обоснованием требований соответствующей документацией, по составлению проектов хозяйственных договоров и приказов, дачи заключений по ним, составлению иных документов;
- давать заключения по материалам инвентаризации товарно-материальных ценностей, по вопросам, связанным с имущественной ответственностью предприятия и материальной ответственностью рабочих и служащих;
- принимать участие в консультировании по вопросам применения действующего законодательства;
- осуществлять под контролем руководителя юридической службы прием рабочих и служащих по юридическим вопросам;
- вести правовую пропаганду среди рабочих и служащих предприятия (чтение лекций по актуальным правовым вопросам, участие в выпуске юридических бюллетеней, оформлении стендов правовых знаний и т. п.).

При прохождении практики у **судьи** студент должен:

-изучать гражданские и уголовные дела, подбирать соответствующий нормативный материал, руководящие разъяснения Пленумов Верховного Суда РФ по вопросам применения законодательства;

-изучить досудебную подготовку гражданских дел к судебному разбирательству;

-присутствовать при рассмотрении гражданских и уголовных дел, под контролем судьи составлять проекты приговоров, решений и определений (с изменением личных данных участников процесса);

-присутствовать на проводимых судьей приемах граждан; рассматривать по его поручению жалобы и составлять проекты ответов на них;

-ознакомиться с кодификационной работой; под контролем судьи вносить изменения в квалификационно-справочные указатели;

-принимать участие в обобщении судебной практики по плану суда и применительно к теме своего научного исследования (если это необходимо);

-изучить порядок оформления кассационных жалоб и представлений, направления дел в кассационную (апелляционную) инстанцию;

-познакомиться и изучить работу помощника судьи и администратора суда; - участвовать в профилактической и воспитательной работе суда среди населения.

При прохождении практики **в органах прокуратуры** студент должен:

-подробно изучить ФЗ «О прокуратуре РФ» (структуру, полномочия, виды ответственности и

т.п.); делопроизводство в канцелярии прокуратуры; организацию и порядок приема граждан работниками прокуратуры; порядок оформления служебных документов и надзорных производств и т. п.;

-ознакомиться с организацией работы по общему надзору; с методами выявления нарушений законности; причин и условий, способствующих этим нарушениям; с формами реагирования на нарушения закона;

-присутствовать при приеме прокурором граждан, рассматривать по поручению прокурора жалобы граждан и составлять проекты ответов на них;

-изучать поступившие в прокуратуру правовые акты органов власти (администрации области, города, районов);

-принимать участие в проведении проверок исполнения законов на предприятиях, в учреждениях или организациях;

-готовить по материалам проверок, проведенных в порядке общего надзора, проекты протестов и представлений;

-изучать поступившие в прокуратуру дела с обвинительными заключениями, постановлениями о прекращении дела или о приостановлении производства по делу, с подготовкой по ним проектов письменных указаний;

-знакомится с делами, подлежащими рассмотрению в заседании, докладывать их прокурору, присутствовать при рассмотрении этих дел в заседании суда с участием прокурора;

-составлять под руководством прокурора проекты исковых заявлений;

-присутствовать вместе с прокурором в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел;

-совместно с прокурором проверять своевременность и правильность обращения судами к исполнению приговоров, вступивших в законную силу;

-знакомится с практикой прокурорского надзора за законностью административного выселения граждан из занимаемых жилищ.

При прохождении практики **в Следственном управлении Следственного Комитета РФ** студент должен:

-подробно изучить нормативно-правовые основы деятельности СУ СК РФ (структуру, полномочия, виды ответственности и т.п.); делопроизводство в канцелярии; организацию и порядок приема граждан сотрудниками; порядок оформления служебных документов и т. п.;

- изучить организацию работы следователя; планирование следственных действий по конкретным уголовным делам; составление сводных планов работы следователя на день, внесение представлений; проведение правовой пропаганды; методику расследования отдельных видов преступлений; тактику выполнения отдельных следственных действий; применение научно-технических средств при расследовании преступлений;

-присутствовать при производстве следственных действий или непосредственно участвовать в их проведении под руководством следователя; составлять проекты соответствующих протоколов;

-составлять проекты планов общей работы следователя, расследования по конкретному делу, проведения определенного следственного действия (допрос, очная ставка, обыск и т.п.);

-по поручению следователя самостоятельно составлять проекты всех видов постановлений;

-приобрести навык правильного, грамотного и аккуратного оформления уголовных дел и материалов (последовательность расположения документов в деле, составление описи и статистических карточек, подготовка дела).

При прохождении практики **в органах МВД РФ** студент должен:

*При прохождении практики у начальника отдела полиции и в канцелярии студент должен:*

-изучить ФЗ «О полиции», приказы, инструкции и указания МВД РФ по вопросам организации дознания и следствия, иную нормативную базу и должностные инструкции учреждения и его структурных подразделений;

-познакомиться с внутренней структурой и организацией работы учреждения;

-изучить процедуру учета задержанных и арестованных, хранения вещественных доказательств и изъятых ценностей;

-присутствовать на приеме начальником учреждения посетителей, на оперативных совещаниях, проводимых им с подчиненными.

*При прохождении практики в дежурной части отдела полиции студент должен:*

-познакомиться со структурой и организацией работы дежурной части отдела, порядком приема и регистрации письменных и устных заявлений о совершенных преступлениях, порядком содержания задержанных;

-изучить организацию патрульно-постовой службы; совместно со следственно-оперативной группой выезжать на место происшествия, участвовать в осмотрах, помогать в оформлении необходимой документации, принимать участие в производстве личного обыска задержанных в качестве понятых.

При прохождении практики у оперуполномоченного студент должен:

- изучить нормативные акты, касающиеся его работы; уяснить структуру службы участковых и принцип закрепления на ними территориальных участков, порядок взаимодействия их со следственным аппаратом.

*При прохождении практики у следователя студент должен:*

-изучить организацию работы следователя, ее планирование, формы взаимодействия его с оперативными работниками органов МВД и следователями прокуратуры;

-подробно познакомиться с линейным, зональным и смешанными принципами работы и специализацией следователей;

-под руководством следователя принимать участие в производстве всех следственных действий (осмотр места происшествия, допросы свидетелей, подозреваемых и обвиняемых, обыск, выемка, следственный эксперимент, назначение экспертиз и т.д.), составлять план, изучать тактику производства следственных действий и методику расследования отдельных видов преступлений;

-принимать участие в составлении проектов различных процессуальных документов (протокол следственных действий, постановления, представления);

- изучить бригадный метод расследования (под руководством следователя работать в бригаде по расследованию конкретного уголовного дела);
- познакомиться с особенностями расследования дел о преступлениях несовершеннолетних;
- изучить уголовные дела о нераскрытых преступлениях и составить по ним дополнительный план расследования;
- анализировать с помощью следователя оперативную обстановку на участке или изучить личность правонарушителей, условия их труда и быта, деятельность общественных организаций по борьбе с правонарушениями, обобщить собранные данные и разработать предложения, направленные на предупреждение преступлений;
- активно участвовать в правовой пропаганде.

Преддипломная практика должна быть связана непосредственно с темой ВКР, соответственно этому должна выбираться и база практики. Главной целью практики студентов выпускного курса является практическая разработка темы дипломной работы, получение опыта в процессе написания ВКР.

Задания, выполняемые студентом, носят индивидуальный характер, так как зависят непосредственно от темы ВКР. Оно связано с изучением правоприменительной практики, состояния нормативно-правовой базы исследуемой области общественных отношений, а также с разработкой предложений по совершенствованию нормативной базы в выбранной области правоотношений, выявлению пробелов и коллизий в действующем законодательстве, формулированию предложений по совершенствованию законодательства.

Программа практики индивидуальных заданий предполагает общие требования – студент должен изучить нормативные документы, регламентирующие работу базы практики, а именно нормативные документы, определяющие статус организации, предприятия или государственного (муниципального) органа, штатное расписание, положения о структурных подразделениях номенклатуру дел, должностные инструкции и другие локальные нормативные правовые акты. Если базой практики является государственный (муниципальный) орган, то иные законы и подзаконные акты, регламентирующие его работу. Студенту следует постараться принять участие в составлении отдельных процессуальных и иных юридических документов; совершении действий, связанных с реализацией правовых норм; консультировании по правовым вопросам

#### Примерные задания для прохождения практики

##### Задания по судебному процессу:

1. Зафиксировать последовательность действий участников уголовного судопроизводства.
2. Определить процессуальную значимость совершаемых действий.
3. Определить порядок заявления и разрешения ходатайств.
4. Дать юридическую оценку заявленным ходатайствам.
5. Составить проекты уголовно-процессуальных документов по подготовке дела к рассмотрению.
6. Присутствовать на судебных заседаниях. Составить образцы процессуальных документов, с принятием самостоятельного решения, по заявленным в процессе ходатайствам, заявлениям, возражениям и отводам.
7. Ознакомиться с прекращенными уголовными делами. Дать анализ принятым решениям.
8. Подготовить проекты приговоров по уголовным делам, в рассмотрении которых принимал участие студент.

##### Задания по производственной практике в прокуратуре:

1. Изучить делопроизводство; составить список статистических отчетов.
2. Принять участие в проверке законности действий органов дознания и

предварительного следствия, подготовить проект документа по результатам данной проверки (постановление о возвращении материалов проверки на дополнительную проверку, о прекращении или приостановлении уголовного дела и др.).

3. Принять участие в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел.
4. Ознакомиться с организацией работы по различным отраслям прокурорского надзора, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами прокурорского реагирования и особенностями их вынесения.
5. Ознакомиться с актами прокурорского реагирования.

Задания по производственной практике в органах внутренних дел:

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей, дознавателей, инспекторов, оперуполномоченных и других сотрудников ОВД.
2. Ознакомиться с деятельностью подразделений УВД-ОВД, работой дежурной части и других подразделений.
3. По возможности выезжать на места происшествий.
4. Присутствовать при приёме заявлений о преступлениях, допросах.
5. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.
6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

Задания по производственной практике в Следственном Комитете:

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей СК.
2. Ознакомиться с деятельностью подразделений СК.
3. По возможности выезжать на места происшествий.
4. Присутствовать при приёме заявлений о преступлениях, допросах.
5. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.
6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

Задания по участию адвоката в судопроизводстве:

1. Оценка тактики поведения адвоката в беседе с гражданами, обратившимися за юридической помощью.
2. Определение его правовой позиции по рассматриваемому делу (адвокат-защитник и адвокат-представитель потерпевшего), оказанию иной юридической помощи.
3. Согласование условий и заключение соглашения об оказании юридической помощи.
4. Составление проектов процессуальных документов (ходатайств, заявлений, жалоб и т.д.).
5. Участие в делах по назначению.
6. Подготовка к участию в деле.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике**

**Таблица 5 – Технологическая карта рейтинговых баллов по практике**

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
<b>Текущая работа</b>				
1.	выполнение индивидуального задания	1	25	По

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
				расписанием
2.	Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики с профильной организации	1	25	По расписанием
<b>Всего</b>			<b>50</b>	
<b>Качество отчёта и его защита</b>				
3.	Оформление отчета	1	25	По расписанием
4.	Защита отчета по практике	1	25	По расписанием
<b>Всего</b>			<b>50</b>	
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>	

**Таблица 6 – Система штрафов**

Показатель	Балл
<i>Опоздание</i>	-1
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	-1
<i>Неготовность к выполнению задания на практике</i>	-2
<i>Пропуск одного дня практики без уважительной причины</i>	-1

**Таблица 7 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку по практике**

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

В зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Основная литература**

1. Правоохранительные органы Российской Федерации. Курс лекций [Электронный ресурс] / Свядюков Н.В. - М. : Проспект, 2017. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392215447.html> (ЭБС «Консультант студента»)

2. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс] / Чучаев А.И. - М. : Проспект, 2017. <http://www.studentlibrary.ru/doc/ISBN9785392230327-SCN0000/000.html> (ЭБС «Консультант студента»)
3. Уголовный процесс в вопросах и ответах [Электронный ресурс] / Безлепкин Б.Т. - М. : Проспект, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392253012.html>
4. Андреев И.А., Гражданское право: учебник. В 2 т. Т. 2 [Электронный ресурс] / Андреев И.А., Аюшеева И.З., Вагина О.В., Васильев А.С., Голофаев В.В., Дмитриев М.А., Ершов Ю.Л., Казанцев М.Ф., Ковалева Д.В. Лисаченко А.В., Майфат А.В., Малинова А.Г., Мурзин Д.В., Назаров А.Г., Перего Е.О., Прохоренко В.В., Рябова С.Э., Смольникова Е.А., Степанов С.А. - М. : Проспект, 2016. - 928 с. - ISBN 978-5-392-20064-1 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392200641.html>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Криминалистика. Сборник задач и заданий [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. О.Я. Баева. - М. : Проспект, 2015.- <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392163878.html>
2. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Под ред. проф. В.В. Яркова, доц. А.Г. Плешанова - М. : Статут, 2017. - 400 с. - ISBN 978-5-8354-1376-8 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835413768.html>

### **8.3. Интернет-ресурсы, необходимые в процессе прохождения практики**

Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru). Регистрация с компьютеров АГУ

## **9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **9.1. Информационные технологии**

1. использование возможностей Интернета (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление магистрантов с оценками и т.д.));
2. использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
3. использование возможностей электронной почты преподавателя;
4. использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.));
5. использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс).
6. использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.



## 9.2. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем	
<p><a href="http://dlib.eastview.com">Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»</a>  <a href="http://dlib.eastview.com">http://dlib.eastview.com</a>  Имя пользователя: AstrGU  Пароль: AstrGU</p>	
<p>Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов  <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a></p>	
<p>Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем»  <a href="https://library.asu.edu.ru/catalog/">https://library.asu.edu.ru/catalog/</a></p>	
<p>Электронный каталог «Научные журналы АГУ»  <a href="https://journal.asu.edu.ru/">https://journal.asu.edu.ru/</a></p>	
<p>Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек.  <a href="http://mars.arbicon.ru">http://mars.arbicon.ru</a></p>	
<p>Справочная правовая система КонсультантПлюс.  Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила.  <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a></p>	

### 9.2.1. Программное обеспечение

#### Перечень лицензионного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ»
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Офисная программа
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты

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

При проведении производственной практики используется материально-техническое оснащение организаций – баз практики. Для подготовки отчета по практике в университете действуют залы самостоятельной работы с местами, оборудованными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, электронной информационно-образовательной среде университета, электронно-библиотечным системам и информационным ресурсам.

Программа практики при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание программы практики может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).