

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

Савельева Е.В.



01.06.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Корпоративного права

Кораблина О.В.



01.06.2023 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	правоприменительная практика
Составитель(-и)	Кораблина О.В., заведующая кафедрой корпоративного права, к.ю.н., доцент; Фастова М.А., доцент кафедры гражданского права, к.ю.н., доцент
Направление подготовки / специальность	40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Направленность (профиль)/ специализация ОПОП	гражданско-правовая
Квалификация (степень)	юрист
Форма обучения	очная
Год приема	2022
Курс	2
Семестр	4

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целями прохождения учебной практики являются: улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм; приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у студентов нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию деятельностью, развитие у обучающихся интереса к избранной профессии.

1.2. Задачи прохождения учебной практики:

- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе для выбора будущей специализации;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий.

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. Учебная практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях университета, филиала (для обучающихся филиала).

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 учебной практики являются:

1. Агентство по организации деятельности Мирowych Судей Астраханской области – договор № 86/20 от 17.11.2020 (до 31.12.2025);

2. Администрация Губернатора Астраханской области - договор № 178/20 от 10.12.2020 (31.12.2026);
3. Администрация муниципального образования "Город Астрахань" договор 16.11.2020 № 47/20 (до 31.12.2025);
4. Агентство международных связей АО – Договор №51/20 от 16.11.2020 г (до 31.12.2025 г.);
5. ООО Региональная Ассоциация Юристов "РЕШЕНИЕ" договор № 24/20 от 12.11.2020 (до 31.12.2025);
6. Управление Судебного департамента в Астраханской области договор № 71/20/300 от 16.11.2020 (31.12.2025);
7. Управление Федеральной налоговой службы по АО договор № 358/21 от 17.05.2021 (до 31.12.2024);
8. Прокуратура Астраханской области договор № 318/21 от 01.04.2021 (31.12.2025);
9. Следственный комитет РФ договор № 6-п от 05.07.2019 (до расторжения);
10. Центр правового просвещения АГУ (Юридическая клиника).

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

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-2. Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности

ОПК-4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1.1 Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.	ИУК-11.1.2 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий.	ИУК – 11.1.3 Имеет навыки взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.
	ИУК-11.2.1 Знает антикоррупционные нормы законодательства и основных нормативных правовых актов.	ИУК-11.2.2 Анализирует и применяет нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции.	ИУК-11.2.3 Владеет навыками планирования, организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции

			и предотвращение коррупции в профессиональной деятельности.
ОПК-2. Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности	ИОПК-2.1.1 Знать Сущность мировоззренческих, социальных и личностнозначимых проблем;.	ИОПК-2.1.2 Умеет анализировать мировоззренческие социальные и личностно-значимые проблемы и предлагает пути их решения	ИОПК-2.1.3 Выявлять и анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы.
	ИОПК-2.2.1 Знать основы профессиональной этики и служебного этикета.	ИОПК-2.2.2 Умеет определять и реализовывать приоритеты профессионально-служебной деятельности с учетом ценностных и этических основ.	ИОПК-2.2.3 Использует нормы морали профессиональной этики и служебного этикета при решении профессиональных задач
ОПК-4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	ИОПК-4.1.1. Знает основные общеправовые понятия и категориями, виды и способы толкования правовых норм.	ИОПК-4.1.2. Умеет определять основные общеправовые понятия и категории, виды и способы толкования правовых норм.	ИОПК-4.1.3. Владеет навыками толкования права, навыками применения основных общеправовых понятий и категорий
	ИОПК-4.2.1. Знает особенности квалификации фактов и обстоятельств.	ИОПК-4.2.2. Умеет определять правовую норму в целях квалификации фактов и обстоятельств.	ИОПК-4.2.3. Владеет навыками квалификации фактов и обстоятельств

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Учебная практика относится к обязательной части ОПОП по направлению подготовки 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» - Б.2

«Практики». Учебная практика включается в структуру ОПОП как с точки зрения преимущества содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

В результате освоения учебной практики студент должен:

знать:

- содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;
- понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;
- особенности и проблемы использования правовых категорий и понятий в нормативно-правовых актах;
- нормативно-правовые акты, применяемые в ходе практической деятельности и содержащие понятия, отражающие основные закономерности познания правоотношений;
- структуру и содержание основных процессуальных и иных документов, составляемых при осуществлении практической деятельности.

уметь:

- анализировать, обобщать, воспринимать информацию анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять нравственные нормы и правила поведения на практике;
- различать правовое и социальное содержание юридических понятий и категорий, содержащихся в нормах права;
- выделять значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализировать полученные сведения и формулировать юридически-грамотные решения.

владеть:

- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;
- логически верно строить устную и письменную речь;
- навыками грамотного использования юридических категорий и понятий;
- навыками составления основных процессуальных и иных документов;
- принимать участие в проведении юридической экспертизы;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами (модулями) и (или) практиками:

Знание: мировоззренческих и методологических основ юридического мышления, место теории государства и права в системе социальных и юридических наук;

Умение: выделить предмет изучения, а также функции теоретико-правовой науки;

Навыками: анализа различных правовых и иных социальных явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, сформированные следующими учебными дисциплинами: «Теория государства и права», «Конституционное право».

4.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой: «Право национальной безопасности», «Административное право», «Производственная практика».

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет **3 зачетные единицы**, продолжительность - **2 недели**.

Таблица 2
Структура и содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<p>1. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.</p> <p>2. Совместно с руководителем составление индивидуального плана-графика, который отражает цели, задачи и содержание каждого этапа практики.</p>	<p>УК-1 УК-2 УК-3 УК-6 УК-8 УК-11 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-9</p>	18	Контроль ведения дневника практики
2	Основной этап.	<p>1. Разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика.</p> <p>3. Присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий.</p>	<p>УК-1 УК-2 УК-3 УК-6 УК-8 УК-11 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-9</p>	82	Контроль ведения дневника практики

		<p>4. Изучение текущих дел и документооборота.</p> <p>5. Участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики</p> <p>6. Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами.</p> <p>7. Приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан, во время присутствия на различных мероприятиях (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.).</p> <p>8. Выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики</p>			
3	Заключительный этап	<p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Защита отчета по практике</p>	<p>УК-1</p> <p>УК-2</p> <p>УК-3</p> <p>УК-6</p> <p>УК-8</p> <p>УК-11</p> <p>ОПК-2</p> <p>ОПК-4</p> <p>ОПК-9</p>	8	<p>Проверка отчета по практике.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

По окончании практики обучающиеся должны представить следующие документы:

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

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

Главной формой отчетности по итогам практики является отчет, 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

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 УК-2 УК-3 УК-6 УК-8 УК-11 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-9	Контроль ведения дневника практики
2	Основной этап	УК-1 УК-2 УК-3 УК-6 УК-8 УК-11 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-9	Контроль ведения дневника практики

3	Заключительный этап	УК-1 УК-2 УК-3 УК-6 УК-8 УК-11 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-9	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; дневника практики 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 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2	не способен правильно выполнить задания по практике

«неудовлетворительно»	
-----------------------	--

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?

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-ресурсы.

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.

1. Прохождение практики в юридической консультации:

- выявление наиболее характерных вопросов, с которыми обращаются граждане в юридические консультации, и анализ их решений;
- изучение методики проведения приёма граждан в юридической консультации;
- изучение и обобщение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность юридических консультаций;
- изучение взаимодействия сотрудников юридической консультации с правоохранительными органами, судами, органами власти и самоуправления;
- изучение особенностей представления правовых услуг юридическим организациям;
- анализ рассмотренных в юридической консультации дел за прошедший период, и их обобщение.

2. Прохождение практики в администрации (и её структурных подразделениях) края, городов и районов:

- изучение системы приёма граждан по личным вопросам;
- выявление правовых актов, издаваемых администрацией, имеющих нормативный характер, и их обобщение;

- выявление вопросов в деятельности администрации, требующих совершенствования правового регулирования и разработка соответствующих предложений;
- изучение и обобщение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность администрации;
- анализ взаимодействия администрации с другими органами государства и местного самоуправления.

3. Прохождение практики в органах внутренних дел:

- изучение состояния преступности в целом и по отдельным её видам в зоне обслуживания органов внутренних дел;
- изучение и обобщение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов внутренних дел;
- выявления характера правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, и разработка мер по их предупреждению;
- анализ материалов по делам административных правонарушений, выявление характера принимаемых по ним решений;
- изучение статистики дорожно-транспортных нарушениях, разработка предложений по их предупреждению;
- выявление вопросов в деятельности органов внутренних дел, требующих совершенствования правового регулирования;
- изучение методики защиты органами внутренних дел прав и свобод человека и гражданина;
- изучение протоколов следственных действий и их обобщение.

4. Прохождение практики в судах.

- изучение и обобщение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность судов, арбитражных судов;
- анализ приговоров или решений, их обобщение;
- выявление характера вопросов, с которыми граждане обращаются к судьям, и их обобщение;
- изучение судебной статистики за прошедший период деятельности суда;
- изучение стадий прохождения дела в суде;

5. Прохождение практики в прокуратуре.

- выявление характера обращений в прокуратуру со стороны граждан и юридических лиц;
- изучение и обобщение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность прокуратуры;
- анализ обвинительных заключений, утверждаемых прокуратурой по уголовным делам;
- изучение методики защиты прокуратурой прав и свобод человека и гражданина;
- изучение прокурорской практики по общему надзору;
- выявление роли прокуратуры как координирующего органа в борьбе с преступностью на обслуживаемой территории;
- изучение взаимодействия прокуратуры с другими правоохранительными органами и органами власти и местного самоуправления.

6. Прохождение практики в юридической службе (отделе, группе) предприятия (учреждения).

- изучение характера вопросов, решаемых юридической службой, и их обобщение;
- изучение и обобщение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность юридической службы;
- анализ вопросов, решенных юридической службой за прошедший период;
- изучение порядка прохождения приказов в учреждении и роль при этом юридической службы;

- выявление вопросов в деятельности учреждения, требующих большего внимания юридической службы.

7. Практика в юридической клинике

- ознакомиться: с локальными нормативными актами, регулирующими организацию и деятельность юридической клиники; с нормативно-правовой базой, необходимой для консультирования граждан (федеральными законами; постановлениями Правительства; приказами, инструкциями и т.д.); с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической клинике; с режимом работы и порядком приёма граждан в юридической клинике; с работой студента-консультанта по приему посетителей;

- изучить: цели, задачи, функции и структуру юридической клиники, законодательство и правоприменительную практику по вопросам, с которыми граждане обращаются наиболее часто;

- освоить информационные технологии, используемые в юридической клинике для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;

- овладеть навыками: работы с нормативными правовыми актами; консультирования граждан;- подготовки проектов юридических документов; сбора и обработки информации, имеющей значение для проведения консультаций на высоком профессиональном уровне; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами правоприменительной и судебной практики; составления задач по условиям конкретных жизненных ситуаций граждан, обратившихся в юридическую клинику; разработки брошюр по тематике деятельности юридической клиники, написания статей и т. д.

- научиться 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; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; составлять и оформлять образцы процессуальных документов по вопросам, с которыми граждане обращаются наиболее часто (по желанию студента); использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

8. Прохождение практики в ФССП:

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП;

- подготовить план работы совместно с руководителем практики от организации;

- изучить правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов;

- изучить права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей; делопроизводство ФССП;

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

- осуществить сбор необходимых материалов, выявление пробелов или иных недостатков права применительно к деятельности территориального органа Федеральной службы судебных приставов;

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности Федеральной службы судебных приставов.

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 отчётов.
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

Основной формой отчетности по результатам прохождения учебной практики является письменный отчет о прохождении практики. Форма, примерное содержание и структура отчета определяется кафедрой.

Результаты прохождения каждого вида практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Качество прохождения студентом всех видов практик оценивается также и по 100-балльной шкале, в том числе 50 баллов за прохождение практики (текущую работу) и 50 баллов за качество составления отчета по практике и его защиту.

При определении балла за прохождение практики учитываются:

степень выполнения программы практики, объем и полнота собранных на практике материалов и другие показатели с учетом специфики базы и вида практики. Баллы по текущей работе выставляются руководителем практики от кафедры с учетом мнения руководителя практики от организации.

Качество составления отчета о практике определяется руководителем практики от кафедры с учетом следующих критериев:

соблюдение требований к структуре отчета, качество написания введения, заключения, соответствие основной части целям и задачам практики;

наличие анализа выполнения индивидуального задания; язык и стиль изложения; оформление отчета.

При защите отчета учитываются: качество выполнения и оформления отчета, уровень владения докладываемым материалом, творческий подход к анализу материалов практики и другие показатели с учетом специфики базы и вида практики.

Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов, на научно-практических конференциях кафедр/факультета с участием представителей профильных организаций.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно в период каникул или в свободное время от учебы или оформить академический отпуск при соответствующих основаниях.

Обучающиеся, не прошедшие практику по неуважительной причине, могут быть отчислены из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с «Порядком оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в Астраханском государственном университете».

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Прохождение повторной промежуточной аттестации по практике (ликвидация академической задолженности) осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом университета - Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Астраханском государственном университете.

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

Таблица 5
Технологическая карта рейтинговых баллов по практике

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Текущая работа				
1.	Ежедневное посещение практики	25/1 балл	25	Согласно графику
2.	Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации	25/1 балл	25	Согласно графику
Всего			50	
Качество отчёта и его защита				
3.	Подготовка отчета по практике	1/25 баллов	25	Согласно графику
4.	Защита отчета по практике	1/25 баллов	25	Согласно графику
Всего			50	
ИТОГО			100	

Таблица 6
Система штрафов

Показатель	Балл
Опоздание	-1
Нарушение учебной дисциплины	-2
Неготовность к выполнению задания на практике	-3
Пропуск одного дня практики без уважительной причины	-4

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.

Отчетная документация по учебной практике студентов и руководителей практик хранится на кафедре в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ФГБОУ ВО

«Астраханский государственный университет имени В.Н.Татищева» и номенклатурой кафедры.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Богданова И.С. Профессиональные навыки юриста. Техники решения профессиональных юридических задач: учебно-практическое пособие / Богданова И.С., Хорошев И.А., Шевченко И.А. - М.: Проспект, 2016. - 120 с. - ISBN 978-5-392-18109-4 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392181094.html> (ЭБС «Консультант студента»).

8.2. Дополнительная литература

1. Давыдова М.Л. Юридическая техника. Общая часть: учебник / Давыдова М. Л. - М.: Проспект, 2018. - 232 с. - ISBN 978-5-392-27012-5 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392270125.html> (ЭБС «Консультант студента»).

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые в процессе прохождения практики

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Учебный Год	Наименование ЭБС
2023-2024	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru . <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>

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

Учебный год	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
2023/2024	<p>Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com <i>Имя пользователя: AstrGU</i> <i>Пароль: AstrGU</i></p>
	<p>Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com</p>
	<p>Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/</p>
	<p>Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/</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. http://mars.arbicon.ru</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. http://www.consultant.ru</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 практике 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).