

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

*Направление подготовки*      Юриспруденция

*Код*      40.03.01

*Направленность (профиль)*      Уголовно-правовая

*Квалификация выпускника*      бакалавр

## Содержание:

1. Вид практики и формы ее проведения
  2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программ
    - 2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы
      - 2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения
    - 2.2. Описание планируемых результатов обучения по учебной практике (ознакомительной практике) и критериев оценки результатов обучения по практике
  3. Место практики в структуре ОПОП
  4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах.
  5. Содержание практики
  6. Формы отчетности по практике
  7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
    - 7.1. Паспорт фонда оценочных средств
    - 7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики
      - 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики
      - 7.2.2. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности
  8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
    - 8.1. Основная учебная литература
    - 8.2. Дополнительная учебная литература
  9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики
  10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
  11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).
- Приложения.

## 1. Вид практики и формы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – «ознакомительная практика». Программа учебной практики запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) – Уголовно-правовая.

Форма проведения практики – дискретная.

**Цель учебной практики:**

- ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе аудиторных занятий;
- расширение профессионального кругозора студентов;
- приобретение первичных навыков и изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) – Уголовно-правовая.

**Задачами** учебной практики являются: изучение особенностей юридической работы по месту прохождения практики, его должностных обязанностей, получение первичных профессиональных умений и навыков.

**Место проведения учебной практики** – мировые судьи, суды общей юрисдикции, адвокатура, прокуратура, органы внутренних дел и другие правоохранительные органы.

Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);

3. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1011 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция"

5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (в редакции от 15.12.2017, Приказ Минобрнауки России № 1225).

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

**2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы**

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Системное и критическое мышление	УК-1
Универсальные	Командная работа и лидерство	УК-3
Универсальные	Межкультурное взаимодействие	УК-5
Общепрофессиональные	Юридическая аргументация	ОПК-5
Общепрофессиональные	Информационные технологии	ОПК-9
Профессиональные	-	ПК-1

### 2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи</p> <p>УК-1.2. Выбирает ресурсы для поиска информации необходимой для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3. Находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и обобщает обнаруженную информацию, определяет парадигму, в рамках которой будет решаться поставленная задача.</p> <p>УК-1.4. Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы.</p> <p>УК-1.5. Предлагает решение(я) задачи, оценивает достоинства и недостатки (теоретические задачи), преимущества и риски (практические задачи).</p>
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Выстраивает социальный диалог с учетом основных закономерностей межличностного взаимодействия.</p> <p>УК-3.2. Предвидит и умеет предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия</p> <p>УК-3.3. Владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального</p>

		<p>общения, в том числе в интернациональных командах</p> <p>УК-3.4 Понимает основные принципы распределения и разграничения ролей в команде</p> <p>УК-3.5 Проявляет готовность к исполнению различных ролей в команде для достижения максимальной эффективности команды.</p>
<b>УК-5</b>	<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1 Демонстрирует толерантное восприятие социальных, религиозных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p>УК-5.2 Находит и использует необходимую для взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>УК-5.3 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p>УК-5.4 Использует философские знания для формирования мировоззренческой позиции, предполагающей принятие нравственных обязательств по отношению к природе, обществу, другим людям и к самому себе.</p>
<b>ОПК-5</b>	<p>Способен логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>ОПК-5.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь</p> <p>ОПК-5.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p> <p>ОПК-5.3 Юридически грамотно излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию</p>
<b>ОПК-9</b>	<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-9.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-9.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач в уголовно – правовой и уголовно-процессуальной сфере</p> <p>ОПК-9.3 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности в уголовно – правовой и уголовно-процессуальной сфере</p>

<b>ПК-1</b>	Способность к решению конкретных прикладных задач с учётом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности	ПК-1.1- Решает конкретные прикладные задачи с учетом особенностей правового регулирования в уголовно – правовой и уголовно-процессуальной сфере ПК-1.2 - Определяет источники правовой информации, основные признаки и особенности правового регулирования в уголовно – правовой и уголовно-процессуальной сфере ПК-1.3 - Способен определять источники правовой информации, характеризовать основные признаки и особенности правового регулирования в уголовно – правовой и уголовно-процессуальной сфере ПК-1.4 - Грамотно применяет на практике нормы уголовного и уголовно-процессуально права
-------------	---	---

## 2.2. Описание планируемых результатов обучения по учебной практике (ознакомительной практике) и критериев оценки результатов обучения по практике

Планируемые результаты обучения по учебной практике (ознакомительной практике) представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-1</b>		
	- принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации.	- применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки.	- практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации.
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-3</b>		
	- определять способы и формы социального диалога с учетом основных закономерностей межличностного взаимодействия	- уметь работать в команде с учетом основных принципов распределения и разграничения ролей в команде	- владеть техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах

<b>Код компетенции</b>	<b>УК-5</b>		
	- закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском аспектах.	- понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте	- простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; - навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения
<b>Код компетенции</b>	<b>ОПК-5</b>		
	-принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина -правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности	-руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста - поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне	-навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей -навыками профессионального самообразования и личностного роста
<b>Код компетенции</b>	<b>ОПК-9</b>		
	- методы и средства получения правовой информации с помощью правовых информационных систем	- владеть способами и средствами получения, информации с помощью правовых информационных систем	- навыками работы с правовыми системами в сети интернет, внутренними правовыми системами организации
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-1</b>		
	- подходы и механизмы для решения конкретных прикладных задач в сфере применения	- решать конкретные прикладные задачи с учетом особенностей правового регулирования в уголовно – правовой и	- навыками решения конкретных прикладных задач с учетом особенностей правового

	норм уголовного и уголовно-процессуального права	уголовно-процессуальной сфере	регулируемого в уголовно – правовой и уголовно-процессуальной сфере
--	--	-------------------------------	---

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, разработанным на основе ФГОС ВО, учебная практика (ознакомительная практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание учебной практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Профессиональная этика», «Основы информационной культуры и информатика», «Теория государства и права», «Уголовное право» и др.

Учебная практика включена в цикл Блок 2 (Б2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (Уголовно-правовая)

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Виды учебной работы	Формы обучения				
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очно-заочная с применением ДОТ	Заочная с применением ДОТ
Общая трудоемкость: зачетные единицы	6	6	6	6	6
Общая трудоемкость: недели/часы	4/216	4/216	4/216	4/216	4/216

### 5. Содержание практики

Учебная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Основной этап.
3. Заключительный этап

№ п/п	Этапы учебной практики	Вид работ	Формы контроля



1.	<b>Подготовительный этап</b>	<b>Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. Заключение индивидуальных договоров.</b> План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка ( <b>инструктаж по технике безопасности</b> ). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.	<b>Собеседование</b>
2.	<b>Основной этап</b>	Изучение, анализ и описание следующих вопросов: - перечень функциональных задач правоохранительного органа и его подразделения, в котором проходит практика, органа прокуратуры, суда, адвокатуры (далее орган и его структурное подразделение); - характеристика структуры органа с описанием задач каждого структурного подразделения; - анализ нормативно-правовой базы, на основе которой осуществляет свою деятельность данный орган (подразделение); - описание мероприятий (в зависимости от органа), в которых принимал участие студент, и его роли в этих мероприятиях; - копии процессуальных документов, в составлении которых участвовал студент; - выводы студента о полученном опыте работы в правоохранительных органах, его подразделениях, органах прокуратуры, суда, адвокатуры. Выполнение индивидуального задания.	<b>текущий</b>
3.	<b>Заключительный этап</b>	Обработка и анализ правовых, информационных, кадровых документов. Обобщение практического опыта работы с документами. <b>Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции.</b>	<b>Промежуточный</b>

В ходе прохождения учебной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.

3. Инструктаж по технике безопасности на факультете и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

1. анализ документов;
2. анализ различных источников информации;
3. наблюдение.

### **6. *Формы отчетности по практике***

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- отчет о прохождении практики (Приложение 1);
- индивидуальное задание на практику (Приложение 2);
- дневник практики (Приложение 3);
- характеристику с места практики (Приложение 4);
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5).

#### ***Дневник практики и порядок его представления***

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие разделы:

- индивидуальное задание на практику
- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики
- характеристика руководителя практики от профильной организации
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5).

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

#### ***Отчет по практике***

По итогам прохождения учебной практики подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 15 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. задание на практику (Приложение 2),
2. дневник прохождения практики (Приложение 3),
3. характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (Приложение 4).
4. приложения, включающие схему структуры органа, а также прочую информацию, определяющую параметры функционирования органа.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось

заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы правоохранительных органов.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения учебной практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

***Основная часть должна содержать:***

- Знакомство с объектом практики – органом (подразделением органа).
- перечень функциональных задач правоохранительного органа и его подразделения, в котором проходит практика, органа прокуратуры, суда, адвокатуры (далее орган и его структурное подразделение);
- характеристика структуры органа с описанием задач каждого структурного подразделения;
- анализ нормативно-правовой базы, на основе которой осуществляет свою деятельность данный орган (подразделение);
- описание мероприятий (в зависимости от органа), в которых принимал участие студент, и его роли в этих мероприятиях;
- копии процессуальных документов, в составлении которых участвовал студент;
- выводы студента о полученном опыте работы в правоохранительных органах, его подразделениях, органах прокуратуры, суда, адвокатуры.
- Выполнение индивидуального задания.

На базе практики студент оформляет документы, регламентирующие прохождение практики в организации; выполняет индивидуальное задание и согласовывает отчет по практике с руководителем от базы практики; заполняет дневник по практике.

В заключении приводятся общие выводы. Указывается выполнение поставленной цели практики.

Библиографический список должен включать локальные акты органа (подразделения), а также может включать литературу по данной теме за последние пять лет: учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники (не менее 10 источников).

К отчету по практике могут прилагаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности органа, в котором студент проходил практику, его структуру, характер работы, выполняемой студентом. Это могут быть: нормативные документы, внутренние документы органа, где студент проходил практику; статистическая информация об организации; фотография рабочего места специалиста и т.п.

## ***7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике***

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по учебной практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профильная направленность – Уголовно-правовая).

### **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

#### ***Текущий контроль***

- собеседование
  - проверка заполнения дневников практики
  - беседа с руководителем от профильной организации
- Промежуточный контроль (зачет с оценкой)*
- проверка отчетов по практике
  - защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	УК-1 УК-3 УК-5 ОПК-5 ОПК-9 ПК-1	Собеседование Проверка отчета по практике Защита отчета по практике на итоговой конференции

### 7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

#### 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО (зачтено)	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы,</li> <li>- на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.;</li> <li>При решении продемонстрировал навыки</li> <li>- выделения главного,</li> <li>- связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов,</li> <li>- изложения мыслей в логической последовательности,</li> </ul>

		- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО (зачтено)	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (зачтено)	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (не зачтено)	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

*Критерии оценивания отчета по практике:*

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала теме отчета.
3. Наличие элементов анализа проблемы.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Умение систематизировать знания, приобретённые в ходе прохождения учебно-ознакомительной практики и отобразить это в отчете.

**7.2.2 Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.**

**Примерное содержание задания** (на основе этого задания выдается индивидуальное задание, специфика которого будет зависеть от вида органа, в котором студент проходит практику):

1. Дать общую характеристику базы практики (правовая форма, историческая справка, нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность).
2. Изучить деятельность органа (подразделения): определить: назначение, место в структуре, задачи деятельности и взаимосвязи с другими структурными подразделениями, основные виды работ по каждой должности, взаимосвязи внутри структурного подразделения, а также условия, нормирование и оплата труда сотрудников.
3. Проанализировать кадровое, информационное и техническое обеспечение органа (подразделения), рабочих мест:
  - дать профессионально-квалификационную характеристику состава сотрудников подразделения правоохранительных органов;

- проанализировать основные направления деятельности сотрудников правоохранительных органов;
  - дать характеристику рабочего места прохождения учебной практики;
  - проанализировать количественный и качественный состав сотрудников правоохранительных органов;
  - охарактеризовать специфику использования технических средств управления в подразделениях правоохранительных органов;
  - охарактеризовать основы политики организации по безопасности труда в подразделениях правоохранительных органов.
  - иное, в зависимости от специфики органа (подразделения)
4. Описание мероприятий (в зависимости от органа), в которых принимал участие студент, и его роли в этих мероприятиях; предоставления копии процессуальных документов, в составлении которых участвовал студент;

## **Образцы индивидуальных заданий для прохождения учебной практики**

### **Образец для прохождения практики в правоохранительных органах (органы внутренних дел, прокуратура, следственный комитет, ФСБ и т.д.)**

#### **а) ознакомиться:**

- со структурой и направлениями деятельности органа;

#### **б) изучить:**

- нормативно-правовую базу регулирования организации и деятельности органа (подразделения), в том числе и внутриведомственных актов;
- внутреннюю структуру построения органа в целом и его подразделения в частности, а также форм взаимоотношений различных структурных подразделений между собой;
- функции и механизм реализации функций работы структурным подразделением органа;
- формы взаимодействия с гражданами, другими организациями и другими правоохранительными органами;
- формы статистической отчетности;

#### **в) выполнить следующие виды работ:**

- проанализировать особенности делопроизводства;
- принять участие в качестве наблюдателя во время приема граждан и при рассмотрении жалоб граждан;
- принять участие в качестве наблюдателя при осуществлении действий в рамках полномочий данного органа (подразделения);
- овладеть практическими навыками работы со справочными информационно-правовыми базами;
- под контролем специалиста составить проекты процессуальных и иных документов

### **Образец для прохождения практики в суде (в рамках уголовного судопроизводства):**

#### **а) ознакомиться:**

- со структурой и подсудностью суда.

#### **б) изучить:**

- нормативно-правовую базу регулирования организации и деятельности судебных органов;

- компетенции, а также формы и методы деятельности судов;
- функции и механизм реализации функций суда;
- формы взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, прокуратурой и другими организациями;
- формы статистической отчетности и кодификационно-справочной работы;

**в) выполнить следующие виды работ:**

- проанализировать особенности делопроизводства;
- принять участие в качестве наблюдателя при подготовке дел к судебному рассмотрению в уголовном процессе;
- присутствовать при приеме граждан судьей и выполнять отдельные его поручения (выписывать повестки, расписки в получении копий судебных постановлений и т.п.);
- принять участие в качестве наблюдателя во время судебных заседаний в рамках уголовного процесса;
- присутствовать в судебных заседаниях и самостоятельно вести протокол судебного заседания (в учебно-практических целях совместно с секретарем судебного заседания);
- овладеть практическими навыками работы со справочными информационно-правовыми базами

**Образец для прохождения практики в адвокатском кабинете, коллегии адвокатов, адвокатском бюро и юридической консультации.**

**а) ознакомиться:**

- со структурой и направлениями деятельности.

**б) изучить:**

- нормативно-правовую базу регулирования организации деятельности коллегии адвокатов;
- ознакомиться с нормативными документами, адвокатов, адвокатских образований и их взаимоотношения с адвокатской палатой, с судами, следственными, прокурорскими органами, учреждениями юстиции, Министерства внутренних дел, иными органами власти и управления;
- изучить практику оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам.

**в) выполнить следующие виды работ:**

- проанализировать особенности делопроизводства, в том числе архивного;
- принять участие в приеме граждан адвокатами;
- принять участие в качестве наблюдателя во время приема граждан и организаций;
- овладеть практическими навыками работы со справочными информационно-правовыми базами;
- принять участие в консультировании граждан по юридическим вопросам в сфере уголовного законодательства;
- составлять проекты процессуальных документов в рамках уголовного процесса

*Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления на итоговой конференции*

1. Понятие и сущность правового сопровождения.
2. Основные принципы и методы правового сопровождения деятельности правоохранительных органов
3. Структура правоохранительного органа.
4. Роль и функции органа (подразделения).
5. Характеристика основных полномочий судебных органов
6. Цели и задачи системы прокуратуры РФ



7. Анализ системы правоохранительных органов.
8. Анализ системы вознаграждения адвокатов.
9. Общая характеристика функциональной деятельности ФСИН России
10. Общая характеристика функциональной деятельности ФССП России
11. Общая характеристика функциональной деятельности подразделений МВД России и т.д.
12. Виды процессуальных документов
13. Технические средства осуществления деятельности

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.**

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (5-7 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике студента от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимых для проведения практики.**

**8.1. Основная учебная литература:**

1. Гусятникова, Д. Е. Кадровая служба предприятия. Делопроизводство, документооборот и нормативная база: учебное пособие / Д. Е. Гусятникова, О. И. Захаркина, М. А. Шитова. — Саратов : Корпорация «Диполь», 2012. — 217 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10555.html>

2. Правоохранительные и судебные органы России: учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.]; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 520 с. — ISBN 978-5-93916-719-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86274.html>

**8.2. Дополнительная учебная литература**

1. Бевзюк, Е. А. Регламентация и нормирование труда: учебное пособие для бакалавров / Е. А. Бевзюк, С. В. Попов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 211 с. — ISBN 978-5-394-03565-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57110.html>

2. Колношенко, В. И. Основы безопасности труда: учебное пособие / В. И. Колношенко, О. В. Колношенко, Ю. Н. Царегородцев; под редакцией Ю. Н. Царегородцев. — Москва :

Московский гуманитарный университет, 2015. — 208 с. — ISBN 978-5-906768-74-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/50670.html>

### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
3. ЭБС «IPR books» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
4. Официальный сайт «Президент Российской Федерации» <http://president.kremlin.ru/>
5. Официальный сайт «Правительство Российской Федерации». <http://www.government.ru/>
6. Официальный сайт «Государственная Дума» <http://www.duma.gov.ru/>
7. Официальный сайт «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» <http://www.rosпотребнадзор.ru>
8. Официальный сайт «Министерство экономического развития Российской Федерации» <http://www.economy.gov.ru>.
9. Официальный сайт «Федеральная антимонопольная служба». <http://www.fas.gov.ru/>
10. Официальный сайт «Федеральная налоговая служба» <http://www.nalog.ru/>
11. Официальный сайт «Конституционный суд Российской Федерации» <http://www.ksrf.ru/>
12. Официальный сайт «Верховный Суд Российской Федерации» <http://www.supcourt.ru/>
13. Официальный сайт «Федеральные Арбитражные Суды Российской Федерации» <http://www.arbitr.ru/>
14. Информационно-правовое обеспечение Гарант. <http://www.garant.ru/>
15. Информационно-справочная система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru/>

### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение ознакомительной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики в ММУ достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и практических производственных работ. Обучающиеся обеспечены возможностью доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Материально-техническая база ММУ соответствует действующим санитарно-техническим нормам, обеспечивает проведение всех видов практической и творческой работы студентов, предусмотренных учебным планом вуза и нормативными документами Минобрнауки РФ.

### **11. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При организации практики учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. В течение практики учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием практики, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В ходе практики используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

В процессе организации и прохождения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Приложение 1

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении учебной практики  
(тип: ознакомительная практика)**

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза): \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью; подпись)

Студент, группа, форма, направление

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента, подпись)

Дата защиты отчёта: \_\_\_\_\_

Оценка за прохождение практики: \_\_\_\_\_

Москва 20 \_\_\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ  
(тип: ознакомительная практика)**

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

группа \_\_\_\_\_ тел.: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Руководитель от организации (вуза) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики \_\_\_\_\_  
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Сроки прохождения: с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Содержание задания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Планируемые результаты: В результате прохождения практики обучающийся должен освоить компетенции в соответствии с разделом 2 программы практики, систематизировать собранный во время прохождения практики материал и оформить отчет с соответствующими выводами и предложениями.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель от организации (вуза) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)  
(подпись)

**ДНЕВНИК**  
 прохождения учебной практики  
 (тип: ознакомительная практика)

студента(ки) \_\_ курса группы  
 \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Даты	Описание выполняемой работы, с учетом прохождения основных этапов практики <sup>1</sup>	Подпись руководителя от профильной организации
<b>Подготовительный</b>		
<b>Основной</b>		
<b>Заключительный</b>		

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Проведение установочной конференции, инструктаж по технике безопасности; выполнение индивидуального задания практики; выполнение отдельных поручений руководителя практики по месту ее прохождения; подготовка отчета о прохождении практики.

(название организации)

\_\_\_\_\_  
(адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты организации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)

проходившему(шей) учебную практику  
(тип: ознакомительная практика)  
на(в) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название организации)

с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ изучил(а):  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Во время прохождения практики обучающийся(ая) активно участвовал(а) в работе

\_\_\_\_\_  
(название отдела) отдела предприятия, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося и качество выполняемой им работы можно оценить на \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**проведения учебной практики**  
(тип: ознакомительная практика)

Обучающегося \_\_ курса обучения учебной группы \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Организационный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики	Дата (Расписание)
		2. Инструктаж по технике безопасности.	Дата (Первый день практики)
		3. Разработка индивидуального задания.	Дата (за 3-5 дней до начала практики)
2	Основной этап	1. Сбор информации.	Даты «.....» - «.....»
		2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	Даты «.....» - «.....»
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике	Дата (1-2 дня)
		Защита отчета по практике	Дата (Расписание)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Место прохождения практики:

*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)*

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Руководитель от организации (вуза) \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)



## В ПОМОЩЬ СТУДЕНТУ.

### Как правильно оформить список литературы

Список литературы является обязательной составной частью курсовой, дипломной или иной научной работы.

Не включаются в список работы, находящиеся в печати, неопубликованные исследования.

Список литературы оформляется в следующей последовательности:

- 1) Законодательные материалы (нормативные акты)
- 2) Описание книг
- 3) Научные публикации
- 4) Сайты в сети «Интернет»

#### Пример описания законодательных материалов (нормативных актов):

1. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

2. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021, с изм. от 06.10.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021) // Электронно-библиотечная система КонсультантПлюс // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/) (дата обращения: 12.11.2021).

#### Пример описания книг:

4. Лаврушин, О.И. Эволюция теории кредита и его использование в современной экономике : учебник / О.И. Лаврушин .— Москва: Кнорус, 2016. — 394 с.

5. Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций : монография / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина ; под общей редакцией В. В. Говдя ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Кубанский государственный аграрный университет им. И. Т. Трубилина. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 149 с.

6. Экономика : учебное пособие / Р. А. Галиахметов, Н. Г. Соколова, Э. Н. Тихонова [и др.] ; под редакцией Р. А. Галиахметова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 370 с. — ISBN 978-5-4497-0762-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99375.html> (дата обращения: 12.11.2021).

**Пример описания научных публикаций** (Сборники статей, Описание статей из журналов и газет):

7.«Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», международная научная конференция (5 ; 2017 ; Москва). Сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», 15 ноября 2017 г. – Москва : ГУУ, 2017. – 382 с.

8. Федорова Е.А. Оценка влияния санкций на результаты деятельности российских компаний / Е.А.Федорова, М.А.Федотова, А.Э.Николаев. // Вопросы экономики. — 2016. — № 3. — С. 34-45.

9. Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. – Текст : электронный // Газета.ru. – 2018. – 2 февр. – URL: [https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02\\_a\\_11634385.shtml](https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml) (дата обращения: 09.02.2021).

**Пример описания сайтов в сети «Интернет»:**

10. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru>

11. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва,— URL: <https://elibrary.ru>