



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой юриспруденции

Красноглазов А.Ю.

«25» августа 2017 года

Группа направлений и специальностей подготовки	40.00.00 Юриспруденция
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Степень	Бакалавр
Профиль	Гражданско-правовой

№ п/п	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2017 - 2018	№ 1	«25» августа 2017 г.		«25» августа 2017 г.
2	20__ - 20__	№	«__» _____ 20__ г.		«__» _____ 20__ г.
3	20__ - 20__	№	«__» _____ 20__ г.		«__» _____ 20__ г.
4	20__ - 20__	№	«__» _____ 20__ г.		«__» _____ 20__ г.

Обнинск
2017 год

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практик в течение 6 недель, 4курс, 1 семестр.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки, и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося.

1. Цели производственной практики

Цель производственной практики состоит в:

- развитие профессиональных навыков и умений;
- углубление и закрепление полученных знаний по правовым дисциплинам;
- проверка умения студентов пользоваться законодательством;
- укрепление связи обучения с практической деятельностью.
- овладение формами и методами работы государственных органов, предприятий и организаций;
- выработка навыков правильного применения нормативных актов и составление правовых документов;
- получение дополнительной информации, необходимой им для написания выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- приобретение опыта организационной, правовой и психологической работы на должностях юридических служб различных учреждений и объединений в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих задач;
- развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин;
- овладение навыками организации рабочего процесса;
- закрепление приобретенных теоретических знаний;
- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых норм права и об особенностях разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами тех государственных (муниципальных) и иных органов, в которых студенты проходят практику;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- повышение качества профессиональной подготовки и воспитания правосознания студентов.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

3. Умения и навыки, которыми должен овладеть студент в период производственной практики

За время прохождения производственной практики студент должен уметь:

- проводить анализ нормативно – правовых актов, регулирующих деятельность организации или учреждения в котором осуществляется практика;
- выявлять возможные юридические конфликты нормативно-правового и субъектного характера и уметь верно определять методологию их преодоления;

- правильно выбирать и применять научные методы для обработки информации, получаемой в ходе производственной практики;
- осуществлять планирование мероприятий по выполнению программы практики;
- уметь использовать процессуальные знания для составления соответствующих юридических документов;
- знать способы разрешения ситуационных юридических задач и уметь их применять в практической деятельности;
- уметь осуществлять юридическое консультирование с гражданами и представителями организаций;
- выявлять возможные отклонения правоприменительной практики от нормативно-правовых параметров и стандартов;
- проводить анализ своей деятельности, на этой основе корректировать мероприятия по прохождению производственной практики.

4. Вид практики, способ и форма проведения

Тип практики - производственная практика

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения - дискретно (по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики).

5. Место практики в структуре ОПОП и объем практики

В соответствии с учебным планом заочного отделения института для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» предусматривается проведение производственной практики в целях закрепления знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, выработки практических навыков, и комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося.

Практика осуществляется после освоения дисциплин профессионального цикла, таких как: теория государства и права, конституционное право, административное право, история отечественного государства и права, и других.

Поэтому необходимо опираться на следующие междисциплинарные связи (требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающихся):

- теория государства и права: все темы и понятия;
- конституционное право: конституционно-правовые основы государственного управления и местного самоуправления (в случае прохождения практики в органах государственной власти или местного самоуправления);
- административное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (КоАП), составлению жалоб на действия (бездействия) уполномоченных органов и сотрудников, применяющих нормы КоАП.
- гражданское право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Гражданского кодекса Российской Федерации и иных актов гражданского законодательства; умения и навыки по составлению гражданско-правовых договоров и иных документов;
- гражданский процесс: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; умения и навыки по составлению процессуальных документов (исковых заявлений и др.);
- уголовное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Уголовного кодекса Российской Федерации и по квалификации преступных деяний;
- уголовный процесс: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации; умения и навыки по составлению процессуальных документов;
- трудовое право: все темы и понятия; умения и навыки по применению

норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных актов трудового законодательства; умения и навыки по составлению трудовых договоров и коллективных соглашений, иных документов;

- экологическое право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм экологического права;

- земельное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм земельного права;

- финансовое право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм финансового права;

Местами прохождения практики являются:

1) в случае прохождения практики в институте:

- студенческая юридическая клиника НОУ ВО ИНУПБТ;

2) в случае прохождения практики в организации (учреждении) – в конкретные организации, учреждения и т.п. в соответствии с заключенными институтом договорами, в частности, в следующие органы, организации и учреждения (содержательные особенности практики зависят от места прохождения производственной практики):

Практика в судебных органах. Производственная практика в судебных органах проводится в течение сроков, предусмотренных графиком прохождения практики. В районном (городском), мировом судах студент в первую очередь обязан ознакомиться с общим порядком работы суда, порядком оформления поступающих дел, назначением их к слушанию и т.д. Студент знакомится с работой секретаря судебного заседания, выполняет по поручению судьи отдельные действия, входящие в круг его обязанностей (ведет протокол судебного заседания, оформляет материалы дела и т.д.). При прохождении практики непосредственно у судьи он изучает общий порядок и организацию его работы, присутствует на приеме граждан, составляет по поручению судьи проекты процессуальных документов, дает консультации. Студент не должен ограничиваться ознакомительной работой, а обязан исходить из целей и задач производственной практики. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению уголовных и гражданских дел (подготовка к написанию выпускной квалификационной работы). Студент обязан обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес, в необходимых случаях консультируясь с научным руководителем. Практику по уголовным делам целесообразно использовать только в том случае, когда они связаны с гражданско-правовыми вопросами (гражданский иск в уголовном деле и т.д.). Студент не должен ограничиваться делами рассмотренными судьей, ответственным за прохождение практики. С разрешения руководителя он вправе присутствовать на любых процессах, проходящих в суде данный период. При прохождении практики следует обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от гражданско-процессуального закона. Студент обязан участвовать по поручению судьи в обобщениях практики и других мероприятиях. Судья обязан давать персональное задание каждому студенту - практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения. Не надо ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства. Следует использовать и другие целесообразные формы руководства производственной практикой. Все проводимые мероприятия следует увязывать с проблемами выпускной квалификационной работы. В обязательном порядке студент изучает дела, хранящиеся в архивах соответствующего суда, представляющие интерес для написания выпускной квалификационной работы. В суде наряду с общим знакомством со структурой и организацией его деятельности студент обязан основное внимание уделять кассационной и надзорной практике по гражданским делам. Необходимо установить, какие трудности испытывает судебная практика при применении действующего законодательства; имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании выпускной квалификационной работы для того, чтобы связь между теорией и практикой была более действенной.

Практика в юридическом подразделении предприятия. Практика начинается с общего ознакомления с работой юридического подразделения, его структурой и правовым положением. Во время практики студент под контролем руководителя от предприятия непосредственно участвует в работе подразделения, составляет претензии и ответы на претензии, исковые заявления, протоколы разногласий, проекты хозяйственных договоров и другие документы; проводит юридические консультации; представляет проекты заключений на соответствующие документы, подлежащие визированию юридическим подразделением и т.д. Студент изучает постановку работы по исполнению хозяйственных договоров, организацию претензионной работы по взысканию неустоек и ущерба, причиненного их ненадлежащим исполнением, дебиторской задолженностью. Особое внимание обратить на организацию взаимодействия юридического подразделения с иными службами предприятия (бухгалтерией, отделом снабжения и т.д.). В ходе практики необходимо выяснить, какова эффективность юридической службы предприятия, имеются ли возможности ее повышения, какие конкретно предложения могут быть высказаны для этой цели и т.п. Если тема выпускной квалификационной работы касается деятельности промышленного предприятия, основное внимание должно быть уделено выполнению индивидуального задания по выпускной квалификационной работе, подбору и обобщению материалов практики, установлению ее тенденций по отдельным спорным вопросам. То же самое следует иметь в виду, когда тема исследования посвящена другой проблеме, однако имеется возможность подобрать и обобщить необходимый материал на данном предприятии по месту прохождения практики. Все вопросы, подлежащие выяснению следует устанавливать по собственной инициативе, консультируясь в необходимых случаях с работниками юридического подразделения или с научным руководителем по выпускной квалификационной работе. Лица, ответственные за прохождение практики, не должны пассивно относиться к исполнению своих обязанностей и ограничиться только консультациями по вопросам применения действующего законодательства. Прямой обязанностью руководителя практики является должная и эффективная организация всего процесса ее прохождения.

Практика в прокуратуре. В период прохождения практики в районных и городских прокуратурах студенты должны приобрести практические знания и навыки прокурорской работы, изучить приказы и инструкции Генерального прокурора РФ, методические пособия и рекомендации, изданные прокуратурой РФ. Студенты проходят практику в канцелярии, у прокуроров и его помощников.

Изучение постановки делопроизводства: студенты знакомятся в канцелярии с постановкой делопроизводства, порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, правилами учета и хранения документов, ведения и оформления надзорных производств. Ознакомление с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия, студенты знакомятся с работой органами дознания и предварительного следствия, с организацией работы прокуратуры по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия. Ознакомление с методами прокурорского надзора за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия производится путем: а) участия студентов в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия по заявлениям и сообщениям о совершаемых и совершенных преступлениях; в) изучения дел, поступивших в прокуратуру с обвинительными заключениями, постановлением о прекращении или приостановлении дела и подготовки по ним проектов письменных указаний. Эти же требования практики у прокурора относятся к практике в следственных подразделениях органов внутренних дел. Студенты знакомятся с организацией работы по участию в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде. В этих целях студенты: а) изучают по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде, докладывают их прокурору и присутствуют при рассмотрении этих дел с участием прокурора; б) под руководством прокурора составляют проекты исковых заявлений; в) присутствуют вместе с прокурором в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел; г)

знакомятся с работой прокуратуры по организации выездных судебных процессов, с мероприятиями по привлечению внимания общественности к делам, имеющим общественно-политическое значение, с работой прокуратуры по оказанию помощи общественным обвинителям; д) участвуют в проверке уголовных и гражданских дел, рассмотренных судами без участия прокурора; е) подготавливают проекты кассационных и частных протестов по делам, приговоры, определения или решения по которым являются незаконными; ж) знакомятся с методикой проверки дел в порядке надзора и составляют по ним необходимые документы : проекты представлений вышестоящему прокурору об опротестовании приговоров или решений в порядке надзора, постановлений об отказе в опротестовании приговоров или решений, уведомлений лицам, подавшим жалобы; з) совместно с прокурором проверяет своевременность и правильность обращения судами к исполнению приговоров, вступивших в законную силу; и) присутствуют при рассмотрении судами с участием прокурора дел по кассационным жалобам и протестам, а также при рассмотрении судами материалов об условно-досрочном освобождении от наказания. Ознакомление с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами представительной и исполнительной власти, управления и контроля юридическими лицами, общественных объединениями должностными лицами и законностью издаваемых ими правовых актов (надзор за исполнением законов и законностью правовых актов). Студенты знакомятся с организацией работы по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов с методами выявления нарушения законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, с формой реагирования на нарушения законов и с органов прокуратуры с общественностью, взаимодействием органов прокуратуры с органами представительной и исполнительной власти. В этих целях : а) присутствуют на приеме прокурором граждан, рассматривают по поручению прокурора жалобы граждан и составляют проекты ответов по жалобам; б) изучают поступающие в прокуратуру правовые акты местного органов власти и управления; в) принимают участие в проведении проверок на предприятиях, в у органах контроля, управления, других организациях; г) присутствуют вместе с прокурором на заседаниях местных органов власти управления; д) подготавливают по материалам проверок, проекты представлений и протестов; е) участвуют в проверке законности решений о привлечении к административной ответственности граждан органами МВД и административными комиссиями.

Практика в Следственном Управлении УМВД РФ (региональные подразделения).

В ходе ознакомления с работой следователя студент приобретает практические навыки в работе с первичными материалами, осуществляет отдельные следственные действия, расследует отдельные виды преступлений, начиная с изучения первичных материалов и кончая составлением обвинительного заключения. На первом этапе практикант изучает первичные материалы и принимает по ним решения, в виде протоколов соответствующих процессуальных документов и необходимых к ним приложений (планы, схемы, таблицы и др. принимает участие в составлении версий по следственным делам и планов расследования дел. На практике студент должен получить навыки в производстве таких следственных действий, как: а) осмотр места происшествия, следов, вещественных доказательств, документов; б) допрос свидетелей, подозреваемых (с применением звукозаписи) , потерпевших ; в) подготовка и назначение различных видов экспертиз ; г) опознание живых лиц, трупов, вещей ; д) производство следственных экспериментов в различных их вариантах ; е) производство обыска и выемки ; ж) допрос обвиняемого; з) производство очной ставки; и) проверка показаний на месте; к) составление проектов обвинительного заключения по нескольким уголовным делам. Обработка каждого следственного действия должна быть максимально насыщена применением соответствующих средств криминалистической техники. Студент должен приобрести навыки и в организационно-распорядительной деятельности следователя по расследованию преступлений (составление отношений, запросов и пр.). При освоении тактики производства отдельных следственных действий студент-практикант знакомится с формами взаимодействия следственных органов и органов дознания, а также службами МВД и с формами привлечения общественности к участию в расследовании преступлений. На следующем этапе практикант - студент должен овладеть методикой расследования

преступлений, а именно: а) изучать первичные материалы, принимая по ним соответствующие решения, в случае одобрения этих решений при помощи руководителя практики разрабатывать версии и составлять план расследования преступления. После утверждения руководителем практики данного плана по его поручению и под его руководством студент-практикант может принять участие в конкретных следственных действиях; б) результаты каждого следственного действия анализируются студентом и руководителем практики (совместно), свои замечания руководитель фиксирует в дневнике практики; г) особое внимание, студент-практикант должен обратить на то, чтобы во время ведения следствия обдумать меры по предупреждению данного вида преступления. Ознакомление со следственной работой производится путем: а) присутствия студента при производстве следственных действий следователя (осмотр места происшествия, допрос свидетелей и обвиняемых обыск, выемка, следственный эксперимент и т.д.), при докладе дел следователем прокурору; б) составления под руководством следователя протоколов следственных действий; в) составления студентами проектов планов : расследования преступлений, допроса свидетелей, обвиняемых, проведения очных ставок и других следственных действий; г) самостоятельного составления по поручению следователя проектов постановлений: о возбуждении уголовного дела и принятии его к своему производству, об избрании меры пресечения, о производстве обыска, выемки, о наложении ареста на имущество, о назначении экспертизы, о привлечении в качестве обвиняемого, о прекращении и приостановлении дел, проектов обвинительных заключений и других процессуальных документов; д) проектов выступлений и трудовых коллективах по находящимся в производстве делам.

Практика в органах внутренних дел. Практика студентов организуется, как правило, в районном (городском) отделе внутренних дел. Основное время практики должно быть посвящено отработке навыков и методов следственной работы под руководством опытного следователя, а в отдельных случаях — сотрудника службы дознания. В процесс прохождения следственной практики студенты руководствуются теми же рекомендациями, изложенными в разделе “Практика в следственном комитете РФ”. Дополнительно к этому практикант изучает действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствуется ими в процессе прохождения практики. Студент изучает структуру и организацию работы рай (городского) отдела внутренних дел и, в соответствующих отделах, знакомится с нормативной документацией по этим вопросам. После встречи практикантов с руководством внутренних дел студенты участвуют в приеме граждан начальником отдела внутренних дел или его заместителями. После общего ознакомления с делопроизводством в отделе внутренних дел, практиканту даются отдельные поручения по оформлению соответствующих документов. Студент знакомится с деятельностью подразделений ОМВД России, с координацией работы этих служб со следственным органом отдела внутренних дел. Готовит по указанию следователя отдельные поручения указанным службам в порядке п.4 ч.2 ст.38 УПК РФ. Участвует в качестве практиканта в деятельности дежурной части отдела внутренних дел. Вместе с оперативно-следственной группой выезжает на место происшествия, при этом выполняет указания следователя, руководителя органа дознания. Знакомится с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений. Выполняет поручения по оформлению соответствующей документации. Присутствует на организованных отделом внутренних дел или следователем встречах с трудовыми коллективами или гражданами по месту жительства, где рассматриваются вопросы укрепления правопорядка либо по обсуждению отдельных фактов совершения преступлений.

Практика в юридической консультации коллегии адвокатов. Практика в юридической консультации включает: изучение практикантом Закона об адвокатуре в РФ. Положения об оплате труда адвокатов, Инструкции “О порядке оплаты юридической помощи, оказываемой адвокатами гражданам, предприятиям, организациям” и других нормативных актов, регулирующих деятельность адвокатуры, знакомство с задачами адвокатуры, методами и стилем работы адвокатов. Практикант знакомится с указаниями министерства юстиции РФ, постановлениями и методическими рекомендациями президиума. Изучает делопроизводство юридической консультации, ведение учетной

документации: заполнение регистрационных карточек, ведение книг и журналов. Присутствует при ведении руководителем практики и другими адвокатами приема граждан; знакомится с практической работой адвоката, принятием защиты по уголовному делу и представительством по гражданскому делу (беседы с обратившимися гражданами, порядок подготовки и истребования необходимых документов и т.д.), оформлением соглашения о ведении дела. Изучает процессуальное законодательство, регулирующие права и обязанности защитника по уголовным делам и представителя сторон по гражданским делам. Изучает методические указания о ведении адвокатского производства по делу. Составляет досье по уголовным и гражданским делам, находящихся в производстве руководителя практики. Студент изучает конкретные уголовные дела в связи с участием на предварительном следствии, судах первой и второй инстанции при ведении руководителем практики уголовных и гражданских дел. Изучает уголовные дела со стадии ведения их в суде. Самостоятельно ведет адвокатское производство, делает подборку законодательного материала и судебной практики по определенной категории дел. Дает советы и составляет правовые документы по несложным вопросам под непосредственным контролем руководителя, участвует в приеме граждан совместно с дежурным по юридической консультации. Самостоятельно изучает гражданские дела и ведет адвокатское производство (досье) по нему. Практикант обсуждает с руководителем практики позиции по уголовным и гражданским делам, составляет планы защитных речей и выступлений по гражданским делам, корректирует эти планы по результатам судебного следствия и судебного разбирательства. Изучает тактику допроса в судебном заседании подсудимых, свидетелей, потерпевших, особенности защиты по делам несовершеннолетних, знакомится с протоколами судебных заседаний, с замечаниями на протокол. Составляет проекты кассационных жалоб, возражений на кассационные протесты, на жалобы истцов, ответчиков. Совместно с руководителем обсуждает эти документы. Изучает литературу по ораторскому искусству, об адвокатской этике, знакомится со сборником защитительных речей адвокатов. Знакомится с юрисконсультской работой по обслуживанию предприятий, организаций, совхозов, колхозов. Составляет проекты претензий, отзывов на них, исковых заявлений в органы арбитража, заявлений о пересмотре дел и т.д.

3. Дополнительно студенты могут пройти производственную практику:

- в ФССП;
- в органах государственной и муниципальной власти, с которыми заключены соответствующие договоры;
- с организациями и предприятиями, с которыми заключены соответствующие договоры.

Время проведения практики: 4 курс, 1 семестр.

Продолжительность практики: 4 недели, 216 ч. (6 ЗЕТ).

6. Формы проведения практики

Приоритетной формой прохождения производственной практики является направление студента в качестве практиканта в организации и учреждения в которых юридическая деятельность является основным видом, возможно и лабораторная практика – обучающиеся направляются для прохождения практики в студенческую юридическую клинику.

Также возможными формами проведения практики являются:

- практика в организации (учреждении) – обучающиеся направляются для прохождения практики в соответствии с заключенными институтом договорами об организации и прохождении практики в органы государственной власти и местного самоуправления, частные организации, различные учреждения, фонды и т.д.

Конкретная форма прохождения практики определяется руководителем практики от института, в зависимости от поставленных задач практики и по согласованию с руководством института.

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

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

профессиональными компетенциями (ПК)

правоприменительная деятельность

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

правоохранительная деятельность

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

экспертно-консультационная деятельность

способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

8. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики: 216 ч., 6 ЗЕТ.

В содержание практической деятельности студентов входит:

- исследование нормативно-правового обеспечения деятельности организации;
- изучение организационных и кадровых основ построения организации;
- исследования правового статуса сотрудников организации, определения их полномочий;
- изучение основ документооборота организации;
- выполнение индивидуальных заданий по составлению документов процессуального характера по заданию руководителя от организации;
- осуществление юридических консультаций граждан и представителей организаций и учреждений;
- выявление и преодоление имеющихся коллизий и пробелов в праве;
- участие в юридических процедурах, осуществляющихся в организации;
- представление юридических интересов организации;
- решение, по заданию руководителя от организации, ситуативных задач;
- осуществление совместно с руководителем организации процессуальных действий, при условии их непротиворечия российскому законодательству;
- высказывание своей юридической позиции при решении коллегиальных вопросов, решение которых требует обсуждения;
- обсуждение итогов выполнения индивидуального задания с руководителем от организации;

- содержательный анализ прохождения практики;
- формирование отчетной документации;
- сдача на кафедру юриспруденции ИНУПБТ отчетной документации.

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание разделов работы: основные виды деятельности	Трудоемкость (ак.ч.)	Формы отчета
1	<i>I этап – ориентировочный этап</i>	<p>На установочной конференции руководитель практики от института знакомит студентов с целью, задачами, организацией и содержанием практики; дает образцы документации, которую им необходимо вести. Поясняет обязанности института, выпускающей кафедры, образовательной организации, в которую направляются на практику студенты и самих практикантов по ее осуществлению, требования к приобретаемым учащимися знаниям, умениям и навыкам в период практики. Знакомит с системой и организацией оценивания их деятельности.</p> <p>Студенты определяются с местом прохождения практики, получают направления в соответствующие учреждения. Оформляются договора с теми учреждениями, с которыми они отсутствовали.</p>	4ч	Индивидуальный план практики (предоставляется руководителю практики от кафедры)
2	<i>II этап – основной этап Производственной практики</i>	<p>первая неделя, задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исследовать правовой статус правоохранительного органа, определить его компетенцию; - ознакомиться вправами и обязанностями сотрудников правоохранительного органа; - ознакомиться с с ответственностью сотрудников правоохранительного органа и её формами; - выполнять под руководством руководителя практики от организации индивидуальные задания, - определить систему органа в составе правоохранительной 	32 ч.	Контроль явки студентов, анализ дневника практики, рабочих записей и материалов студента

		<p>образцов юридических документов;</p> <p>пятая неделя, задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установить межведомственные правоотношения, в которых участвует организация; изучить подзаконные межведомственные НПА, использовать их при решении межотраслевых ситуативных задач; - решать по заданию руководителя от организации комплексные межотраслевые задания; - ознакомиться с порядком привлечения экспертов и специалистов к решению задач организации, моделировать их действия при решении ситуативных задач; <p>шестая неделя, задачи</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать по заданию руководителя от организации модель экспертной оценки решений органа; - моделировать поручением специалистов организации комплексные действия по решению полномочий организации; - осуществить комплексный анализ правообеспеченности деятельности организации; - предложить возможные пути по оптимизации юридического обеспечения организации. 	32 ч.	Контроль явки студентов, анализ дневника практики, рабочих записей и материалов студента
			32 ч.	Контроль явки студентов, анализ дневника практики, рабочих записей и материалов студента
3	III этап - заключительный этап:	<p>Основной целью заключительного этапа данной практики является обобщение ее результатов; осуществляется окончательное оформление документации и составляется отчет.</p> <p>Проводится защита отчета по практике.</p>	20 ч	<p>Отчетная документация (предоставляется руководителю практики от кафедры)</p> <p>Выступление, презентация</p>
	Итого		216 (6 ЗЕТ)	

Варианты тем индивидуальных заданий:

На период производственной практики обычно в качестве индивидуальных заданий выступают:

- ознакомление с нормативно-правовым обеспечением правоохранительного органа, обработка и анализ полученных данных;

- раскрытие особенностей правоохранительного органа, его правового статуса;
- составление образцов отдельных юридических документов под руководством специалистов от организации;
- создание моделей правоприменительных актов организации;
- осуществление полномочий организации в моделях, предлагаемых руководителем от организации;
- решение ситуативных практических задач;
- осуществление консультирования граждан и представителей организаций под руководством специалистов от организации;
- экспертные оценки вопросов входящих в компетенцию организации;
- непосредственное участие в юридических действиях осуществляемых организацией.

Тематическая структура самостоятельной работы студента в рамках прохождения практики:

- определить систему органа в составе правоохранительной системы;
- изучить структуру учреждения, органа;
- ознакомиться с основными принципами деятельности правоохранительного органа;
- ознакомиться с системой субординационных отношений в организации;
- изучить федеральное законодательство регулирующее деятельность органа (учреждения);
- изучить правила безопасности и охраны труда в организации;
- изучить международные НПА регулирующие деятельность правоохранительного органа;
- рассмотреть подзаконные нормативно-правовые акты регулирующие деятельность правоохранительного органа;
- изучить локальные нормативно-правовые акты регулирующие деятельность правоохранительного органа;
- ознакомиться с правоприменительными актами органа (учреждения);
- ознакомиться с порядком работы с обращениями граждан и организаций, рассмотрение которых входит в компетенцию организации;
- изучить правила документооборота организации;
- исследовать правовой статус правоохранительного органа, определить его компетенцию;
- ознакомиться в правами и обязанностями сотрудников правоохранительного органа;
- ознакомиться с ответственностью сотрудников правоохранительного органа и её формами;
- выполнять под руководством руководителя практики от организации индивидуальные задания;
- дать по заданию руководителя от организации модель экспертной оценки решений органа;
- моделировать под руководством специалистов организации комплексные действия по решению полномочий организации;
- осуществить комплексный анализ правообеспеченности деятельности организации;
- предложить возможные пути по оптимизации юридического обеспечения организации;
- установить межведомственные правоотношения, в которых участвует организация;
- изучить подзаконные межведомственные НПА, использовать их при решении межотраслевых ситуативных задач;
- решать по заданию руководителя от организации комплексные межотраслевые задания;
- ознакомиться с порядком привлечения экспертов и специалистов к решению задач организации, моделировать их действия при решении ситуативных задач;

9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в ходе прохождения практики

Практика бакалавров основана, прежде всего, на самостоятельной работе студентов, которая направляется и контролируется при помощи проведения консультаций с научным руководителем.

Перед началом практики кафедра гражданско-правовых дисциплин проводит установочную конференцию с целью: ознакомить студентов с местом, сроком и программе

прохождения практики; назначить старшего в группе студентов-практикантов; выдать индивидуальные задания студентам практикантам.

На первом занятии во время прохождения практики студенты знакомятся с правилами внутреннего распорядка учреждения, в котором проходят практику, получают инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.

Во время прохождения практики студенты обязаны строго соблюдать режим правила внутреннего распорядка работы.

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- активные и интерактивные формы обучения, применяемые руководителями практики от института и от организации-базы прохождения практики (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и др.);
- информационные технологии (компьютерные симуляции, работа с программными продуктами, используемыми в данной организации, Интернет-технологии и др.);
- методологические приемы осуществления исследований: анализ, синтез, дедукция, индукция, сопоставление и др.

По окончании практики студент предоставляет на кафедру письменный отчет о ее прохождении с рецензиями руководителей от вуза и от базовой организации.

Для оформления отчета студенту отводится до 5 дней в конце срока, выделенного на практику в учебном плане. Отчет должен быть построен в соответствии индивидуальным заданием, полученным студентом, и отражать реальную работу и результаты практики.

Особое внимание в отчете должно быть сосредоточено на тех работах, которые лично сделаны студентом, с описанием того, какое участие студент принимал в их выполнении, какие материалы были им изучены и использованы.

Отчет должен сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами, соответствующим образом оформленными, а также содержать образцы нормативной документации, применяемые в организации.

Отчет оценивается по следующим критериям: полнота раскрытия вопроса практики, качество оформления отчета, анализ полученных данных.

В результате ознакомления с представленным научному руководителю отчетом о проведенной студентом работе, может быть дана рекомендация дополнить исследование или аналитические результаты, уточнить выводы и т.п.

Проведение презентации и защита отчета позволяют сформировать у студентов навык публичных выступлений, отстаивания собственной точки зрения, критического осмысления результатов исследования.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам практики студентом подготавливается отчет, в котором фиксируются полученные экспериментальные данные, результаты их обработки и результат выполнения индивидуального задания.

По окончании практики проводится итоговая конференция по практике, на которой проводится аттестация на основе:

А) письменного отчета практиканта с приложенным к нему дневником прохождения практики;

Б) характеристики (отзыва) организации, где студент проходил практику, подписанной руководителем практики от организации;

В) рецензии (отзыва) на отчет по практике, подписанной руководителем практики от кафедры;

Г) публичной защиты своего отчета перед комиссией, в состав которой входят руководитель практики от кафедры «Гражданско-правовых дисциплин» и два преподавателя той же кафедры, в присутствии учебной группы.

Примерные 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 в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие экспертные оценки даны студентом?
8. В каких юридических действиях непосредственно участвовал студент?
9. Какие пробелы и коллизии права были обнаружены?
10. Какие были подготовлены предложения по оптимизации деятельности организации?

Форма аттестации. Итогом практики является сдача студентом зачета с оценкой.

11. Фонд оценочных средств производственной практики

11.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы производственной практики

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

профессиональными компетенциями (ПК)

правоприменительная деятельность

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

правоохранительная деятельность

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

экспертно-консультационная деятельность

способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

11.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по практике показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания

Основой для выставления оценки студенту по итогам прохождения им производственной практики является уровень овладения студентом, установленными в программе производственной практики, компетенциями и отраженными в:

1. Отчете (дневнике) по производственной практике;
2. Результатам защиты студентом отчета по практике.

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Отчет (дневник) учебной практики	Защита отчета
1	ОПК-1	+	+
2	ОПК-3	+	+
3	ОПК-6	+	+
4	ПК-2	+	+
5	ПК-4	+	+
6	ПК-5	+	+
7	ПК-6	+	+
8	ПК- 8	+	+
9	ПК-10	+	+
10	ПК-11	+	+
11	ПК-13	+	+
12	ПК-16	+	+

11.2.1.Отчет (дневник) по производственной практике выполняется в письменной форме. При оценке отчета (дневника) по производственной практике учитывается:

- Правильность оформления.
 - Уровень сформированности компетенций.
 - Уровень усвоения теоретических положений дисциплин, знание которых потребовалось при выполнении практики, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
 - Уровень знания фактического материала.
 - Логика, структура и грамотность изложения материала в отчете.
 - Умение связать теорию с практикой.
 - Умение делать обобщения, выводы.

№ п.п.	Оценка	Шкала
1	Отлично	оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую, методическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, проделавшего анализ работы средствами теоретической рефлексии, творчески оформившего свой отчет.
2	Хорошо	работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес, строго придерживался формальных требований, не проявлял творчества, оригинальности в проведении исследований, поиска новых фактов.

3	Удовлетворительно	работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в интерпретации данных, формальность в описании фактов, формулировании выводов, не показал интереса к своим испытуемым, небрежно оформил отчет.
4	Неудовлетворительно	работа студента, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненного на крайне низком уровне.

11.2.2. Защита студентом отчета на Итоговой конференции.

Характер защиты студентом отчета на Итоговой конференции определяется экспертным путем в ходе проведения студентом выступления. В качестве экспертов выступает назначенная распоряжением заведующего кафедрой комиссия, в состав которой входит профессорско-преподавательский состав кафедры и представители работодателей, в том числе, с мест прохождения студентами производственной практики.

Высказанное согласованное экспертное мнение комиссии о результатах защиты студентом отчета по практике оформляется в зачетно-экзаменационной ведомости.

При оценке ответов на вопросы учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплин, знание которых потребовалось при выполнении учебной практики, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала и его применение на практике; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал, используемый на практике; - правильно формулировать используемые определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу (теоретическому и эмпирическому).
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала, который был применен в период практики; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу (теоретическому и

		эмпирическому).
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала, который был применен на практике; - показать общее владение понятийным аппаратом; - уметь строить ответ о результатах прохождения практики; - знать основную рекомендуемую учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части теоретического материала, примененного на практике; - не владение понятийным аппаратом, используемом в ходе прохождения практики; - существенные ошибки при изложении материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса о результатах прохождения практики; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

11.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

11.3.1. Отчет (дневник) по производственной практике выполняется в письменной форме. При оценке отчета (дневника) по производственной практике учитывается:

- Правильность оформления.
- Уровень сформированности компетенций.
- Уровень усвоения теоретических положений дисциплин, знание которых потребовалось при выполнении практики, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
- Уровень знания фактического материала.
- Логика, структура и грамотность изложения материала в отчете.
- Умение связать теорию с практикой.
- Умение делать обобщения, выводы.

11.3.2. Характер защиты студентом отчета на Итоговой конференции определяется экспертным путем в ходе проведения студентом выступления.

В качестве экспертов выступает назначенная распоряжением заведующего кафедрой комиссия, в состав которой входит профессорско-преподавательский состав кафедры и представители работодателей, в том числе, с мест прохождения студентами производственной практики.

12.. Методические материалы определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико - ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

- Положение о формировании фонда оценочных средств (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)
- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)
- Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)
- Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)
- Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

13. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в институт по своему усмотрению.

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в

организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида. При необходимости, для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

14. Рекомендуемое информационное обеспечение

14.1. Основная литература

1. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Г.Б. Мирзоев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52539>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Правоохранительные и судебные органы России [Электронный ресурс]: учебник/ В.С. Авдонкин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2015.— 434 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45229>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ А.П. Галоганов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 351 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20991>.— ЭБС «IPRbooks».

14.2. Дополнительная литература

1. Ендольцева А.В. Правоохранительные органы зарубежных стран [Электронный ресурс]: учебник/ Ендольцева А.В., Эриашвили Н.Д., Мирзоев Г.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 143 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16433>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Жариков Ю.С. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жариков Ю.С., Попов К.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8065>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник/ И.И. Сыдорук [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 471 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8117>.— ЭБС «IPRbooks».

14.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

№	Наименование Интернет-ресурса	Автор, разработчики	Формат документа (pdf, doc, rtf, djvu, zip, rar)	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1	Официальный сайт компании «Консультант Плюс»		pdf, doc, rtf,	www.consultant.ru
2	Информационно-правовой портал «Гарант»		pdf, doc, rtf,	www.garant.ru
3	Официальный сайт Конституционного Суда РФ	Конституционный Суд РФ	pdf, doc, rtf,	www.ksrf.ru
4	Официальный сайт Высшего Арбитражного суда РФ	Высший Арбитражный суд РФ	pdf, doc, rtf,	www.arbitr.ru
5	Официальный сайт Верховного Суда РФ	Верховный Суд РФ	pdf, doc, rtf,	www.vsrf.ru

6.	Электронная библиотека «Библиоклуб»		pdf, doc, rtf,	http://biblioclub.ru/
----	--	--	----------------	---

14.4. Технические и программные средства

Для проведения практики необходимы экран, мультимедиа-проектор, а также требуется компьютерный класс с общим программным обеспечением (MicrosoftOffice), среда программирования FreePascal, локальная вычислительная сеть и Интернет.

15. Материально-техническое обеспечение практики

Специально оборудованные кабинеты с измерительными и вычислительными комплексами, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям ТБ при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для проведения практики СГТИ располагает следующей материальной базой:

п/п	Компьютерный класс ауд.№ 12	
1.	Доска ученическая	1
2.	Стол офисный	1
3.	Стул офисный	1
4.	ПК	12
5.	Учебный стул	1
6.	Стенды	8
7.	Ноутбук	1
8.		2

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой

п/п	Зал судебных заседаний. ауд № 16	
1.	Флаг Российской Федерации	1
2.	Герб Российской Федерации	1
3.	Стол судьи	1
4.	Стул судьи	1
5.	Стол секретаря судебного заседания	1
6.	Стул секретаря судебного заседания	1
7.	Стол стороны обвинения	1
8.	Стул стороны обвинения	2
9.	Стол стороны защиты	1
10.	Стул стороны защиты	2
11.	Лавка для подсудимого	1
12.	Металлическая решетка для подсудимого по уголовным делам	1
13.	Барьеры	2
14.	Стол ученический на два рабочих места	6
15.	Стул	12
16.	Трибуна	1
17.	Доска ученическая трехсторонняя	1
18.	Мультимедийное устройство	1

19.	Экран	1
20.	Мантия судьи	1
21.	Шляпа судьи	1

Кабинет криминалистики:

№ п/п	Наименование	Количество
Фото- и видеооборудование		
1.	Видеокамера Cari Zeiss Vario-Sjnnr	1
2.	Цифровой фотоаппарат Canon Power Shot A580	1
3.		1
Мультимедийное и копировальное оборудование		
4.	Ноутбук	1
5.	Принтер	1
Мебель		
6.	Шкаф двухстворчатый со стеклянными дверками	4
7.	Стол преподавателя	1
8.	Стул	1
9.	Столы ученические	8
10.	Стулья ученические	16

11.	Доска трехстворчатая	1
-----	----------------------	---

Натурные коллекции:

12.	Макет "Труп человека"	1
13.	Гипсовый слепок челюсти человека	1

Стенды по криминалистике:

14.	Дактилоскопическая экспертиза	1
15.	Замки и пломбы	1
16.	Боеприпасы	1
17.	Оружие	1
18.	Частные признаки почерка	1
19.	Общие признаки почерка	1
20.	Баллистическая экспертиза	1
21.	Трасология	1
22.	Дактилоскопия	1
23.	Экспертиза следов ног и обуви	1
24.	Технико-криминалистическое исследование документов	1

**Унифицированный криминалистический чемодан для осмотра места происшествия
КТ 039 ООО ПС:**

25.	Осветитель ультрафиолетовый портативный	1
26.	Фонарь аккумуляторный	1
26.	Рулетка карманная 3 м	1
27.	Линейка офицерская	1
28.	Штангенциркуль 125 мм	1
29.	Чехол для фотоаппарата	1
30.	Магнит	1
31.	Линейка масштабная пластиковая	10
32.	Набор пластиковых бирок с номерами (0-9)	1
33.	Держатели для бирок с номерами для установки на мягкой поверхности	1
34.	Держатели для бирок на твердой поверхности	2
35.	Лупа (4х, 6 х стекло	1
36.	Лупа с подсветкой (2,5 х, стекло)	1
37.	Ножницы	1
38.	Пинцет анатомический	1
39.	Пинцет малый	1
40.	Скальпель хирургический	1
41.	Игла гистологическая препарированная, прямая	3
42.	Контейнер принадлежностей для взятия смывов в\в	1
43.	Пипетка глазная	1
44.	Шприц одноразовый 5 мл	1

45.	Бинт марлевый медицинский нестерильны (5x10)	1
46.	Бинт марлевый медицинский стерильный (5x10)	1
47.	Вата	1
48.	Перчатки медицинские нестерильные	2 пары
49.	Перчатки полиэтиленовые одноразовые	6
50.	Ацетон (30 мл)	1
51.	Вода дисцилированная (30 мл)	1
52.	Глицерин (25 мл)	1
53.	Перекись водорода (40 мл)	1
54.	Раствор медицинский антисептический 95% (спирт) (30 мл)	1
55.	Пластиковые флаконы для жидкости с широким горлышком	3
56.	Пластиковые флаконы для жидкости с узким горлышком	2
57.	Поролон очищенный (для сбора микроволокон)	5
58.	Контейнер для изъятия объемных следов	1
59.	Емкость с гипсом 500 мл:	1
60.	Пластилин скульптурный (25 г.)	1
61.	Гипсовая повязка	1
62.	Гипсовка резиновая	1
63.	Пленка дактилоскопическая светлая (12x15)	10
64.	Пленка дактилоскопическая темная (12x15)	10
65.	Пленка для сбора и транспортировки микрочастиц (9x12 см)	10
66.	Сито для просеивания гипса	1
67.	Спринцовка	1
68.	Скотч (19x33)	1
69.	Зеркало смотровое телескопическое	1
70.	Планшет с зажимом	1
71.	Дактилокарты	7
72.	Блокнот	1
73.	Авторучка	1
74.	Карандаш	1
75.	Ластик	2
76.	Иголока	2
77.	Нитки	5
78.	Степлер №10	5
79.	Карандаш клеящий	1
80.	Конверт почтовый	10
81.	Пакет с клапаном (10x15)	5
82.	Пакет с клапаном (20x30)	4
83.	Платочки	1
84.	Батарейка АА	10
85.	Футляр для порошков и кистей	1
86.	Кисть белка-флейц	1
87.	Кисть магнитная круглая	1
88.	Порошок магнитный «Долматин» серого цвета	40
89.	Порошок магнитный «Каралл» красного цвета	40
90.	Порошок магнитный «Опал» светло-серого цвета	40

91.	Порошок магнитный «Сердолик» коричневого цвета	40
92.	Сажа форсуночная	20
93.	Раскладка для инструментов	1
94.	Молоток 0,2 кг	1
95.	Зубило	1
96.	Набор надфилей	1
97.	Нож складной многофункциональный	1
98.	Отвертка индикаторная	1
99.	Отвертка со сменными насадками	1
100.	Плоскогубцы	1
101.	Стамеска 12 мм	1
102.	Пилка универсальная	1
103.	Полотна для пилки универсальной	2
104.	Стеклорез роликовый	1
105.	Указка лазерная	1
106.	Шило	1
107.	Шпатель 50 мм	1
108.	Мел	1
109.	Скобы для степлера № 10	1
110.	Перчатки тканевые	1 пара
111.	Раскладка для дактилоскопирования	1
112.	Валик дактилоскопический	1
113.	Краска для дактилоскопирования (25 г.)	1
114.	Стекло для раскатки краски	1
115.	Комплект для изъятия запаховых следов	6 шт
116.	Фланель (10x15)	6 шт
117.	Фольга алюминиевая пищевая	18 шт
118.	Конверт почтовый	6 шт
119.	Алюминиевый цельнометаллический чемодан	1 шт
120.	Ремень к чемодану	1 шт
121.	Ключи к чемодану	1

Сумка для работы с объемными изделиями:

122.	Сумка ИФТЖ.323382.014	1 шт.
123.	Аэрозоль силиконовая	1 шт.
124.	Гвозди 20-25 мм	50 г
125.	Гипс	0,5 кг
126.	Гипсовка пластиковая	1 шт.
127.	Лак фиксирующий в аэрозольной упаковке	2 шт.
128.	Реагент мелкодисперсный (дисульфид молибдена)	30 г
129.	Стаканчик мерный пластиковый 50-100 мл	2 шт.
130.	Пипетка глазная	2 шт.
131.	Пластилин	100 г
132.	Полотенце бумажное	10-15 м
133.	Пульверизатор пластиковый 0,25 мл	2 шт.

134.	Компаунд силиконовый КОС-2	1 набор
135.	Сито металлическое	1 шт.
136.	Палочки стеклянные L не менее 200 мм	5 шт.
137.	Тара для растворов и жидкостей 0,25 мл	6 шт.
138.	Шпагат льняной	50 м
139.	Шпатель металлический (40-60) мм	1 шт.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра юриспруденции

**ОТЧЕТ
о прохождении практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности**

База прохождения практики: _____
(наименование организации - полностью)

Выполнил (а) студент (ка) _____ курса, группы _____
заочной формы обучения
направления 40.03.01 «Юриспруденция».
_____ (ФИО студента)

Руководитель практики от Института:

(ФИО)

Руководитель практики от Организации:

(должность, ФИО)

**Печать
Организации**

Обнинск – 2017 г.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра юриспруденции

**Задание
на практику по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности**

Студенту _____ группы _____

Срок прохождения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

База прохождения практики: _____

Задание на практику:

- ознакомление с нормативно-правовым обеспечением правоохранительного органа, обработка и анализ полученных данных;
- раскрытие особенностей правоохранительного органа, его правового статуса;
- составление образцов отдельных юридических документов под руководством специалистов от организации;
- создание моделей правоприменительных актов организации;
- осуществление полномочий организации в моделях, предлагаемых руководителем от организации;
- решение ситуативных практических задач;
- осуществление консультирования граждан и представителей организаций под руководством специалистов от организации;
- экспертные оценки вопросов входящих в компетенцию организации;
- непосредственное участие в юридических действиях осуществляемых организацией.

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /
подпись ФИО

Дата выдачи задания « _____ » _____ 20__ г.

способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8) – **да/ нет** (подчеркнуть);

способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)) – **да/ нет** (подчеркнуть);

способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3)) – **да/ нет** (подчеркнуть);

способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)) – **да/ нет** (подчеркнуть);

владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7)) – **да/ нет** (подчеркнуть);

готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8)) – **да/ нет** (подчеркнуть);

способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)) – **да/ нет** (подчеркнуть);

способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)) – **да/ нет** (подчеркнуть);

способен толковать различные правовые акты (ПК-15)) – **да/ нет** (подчеркнуть);

способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)) – **да/ нет** (подчеркнуть);

способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17))– **да/ нет** (подчеркнуть);

способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18)) – **да/ нет** (подчеркнуть);

способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19)) – **да/ нет** (подчеркнуть).

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от организации: _____ / _____ /
подпись ФИО

« _____ » _____ 20 ____ г.

Печать организации

