

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор института культуры, истории и  
права  
/И.А. Карпачева/



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б2.О.02 (II) Преддипломная практика**

**Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль): Уголовно-правовое обеспечение национальной безопасности**

**Квалификация (степень): Магистр**

**Форма обучения: очно-заочная**

**Институт: культуры, истории и права**

**Кафедра: юриспруденции им. В.Г. Ермакова**

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3		
Семестр/триместр	7		
в т.ч. практическая подготовка	323,5		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой – 7 семестр		
Самостоятельная работа	323,5		

**Всего часов: 324**

**Трудоемкость: 9 зачетных единиц.**

Разработчик рабочей программы:

кандидат юридических наук, ст. преподаватель

Очеретько Е.А.

подпись

## **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

**1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):** производственная.

**1.2. Тип практики:** преддипломная.

**1.3. Цель практики:**

- формирование всесторонне развитой личности с активной жизненной позицией, готовой к профессиональной и социальной деятельности;
- получение специального профессионального опыта, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, с целью его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) Уголовно-правовое обеспечение национальной безопасности);
- развитие у обучающихся следующих личностных качеств: гражданственность, патриотизм; глубокое уважение к закону и идеалам правового государства; профессиональный долг; целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, коммуникативность, толерантность, повышение общей культуры обучающихся

**1.4. Задачи практики:**

- закрепление и углубление теоретических знаний в соответствии с требованиями ФГОС к уровню подготовки обучающихся, приобретение необходимых практических умений и навыков научной и/или практической деятельности;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

**1.5. Способы проведения практики:** стационарная.

**1.6. Формы проведения практики:** непрерывная практика.

**1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:**

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

**универсальные (УК):** УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6.

**общепрофессиональные (ОПК):** ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7.

**Планируемые результаты прохождения практики**  
**Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их**  
**достижения**

Код и наименование	Индикаторы достижения компетенции
--------------------	-----------------------------------

универсальной компетенции	
<p><b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода;</li> <li>- вырабатывать стратегию действий по разрешению проблемной ситуации;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализом проблемной ситуации, выявляя ее составляющие и связи;</li> <li>- навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода.</li> </ul>
<p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования, предъявляемые к проектной работе;</li> <li>- методы представления и описания результатов проектной деятельности;</li> <li>- критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;</li> <li>- разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла;</li> <li>- инструментами планирования необходимых ресурсов, осуществления мониторинга хода реализации проекта.</li> </ul>
<p><b>УК-3.</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила командной работы;</li> <li>- необходимые условия для эффективной командной работы;</li> <li>- стратегии командной работы для достижения поставленной цели.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу команды, делегировать полномочия, осуществлять контроль за выполнением поставленных задач, принимать ответственность за общий результат.</li> <li>- организовать обсуждение разных идей и мнений; прогнозировать результаты действий; вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели;</li> <li>- навыками разрешения конфликтов и регулирования психологического климата в команде.</li> </ul>

<p><b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности академического и профессионального делового общения, учитывая их в профессиональной деятельности;</li> <li>- современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать контакты и организовать общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности;</li> <li>- составлять деловую документацию и академические тексты на русском и(или) иностранном языке;</li> <li>- представлять результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выступления и ведения обсуждения по профессиональным и академическим вопросам на русском и(или) иностранном языках;</li> <li>- вербальными и невербальными средствами взаимодействия в профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p><b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, подходы к изучению культурных явлений, основные принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от различных контекстов развития общества; многообразия культур и цивилизаций;</li> <li>- универсальные закономерности исторического и социокультурного развития общества, анализируя и учитывая их в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- занимать осознанную и ответственную гражданскую позицию, принимая и учитывая в профессиональной деятельности социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского общества;</li> <li>- проявлять уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывать этно-конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания;</li> <li>- навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки социальных явлений.</li> </ul>

<p><b>УК-6.</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования;</li> <li>- стратегии личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать;</li> <li>- выстраивать гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самоанализом и самооценкой, определяя направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности.</li> <li>- навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.</li> </ul>
---	---

### Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<p><b>ОПК-1.</b> Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологию юридической науки;</li> <li>- современные цифровые технологии в целях анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать представление о закономерностях и исторических этапах развития права;</li> <li>- аргументировать собственную позицию;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализом юридически значимой информации;</li> <li>- оптимальными вариантами при решении профессиональных задач</li> </ul>
<p><b>ОПК-2.</b> Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характер и значение экспертной юридической деятельности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно осуществлять юридическую экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов и актов применения норм права;</li> <li>- самостоятельно готовить экспертные юридические заключения;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выявления в правовых актах положений, не</li> </ul>

	соответствующих действующему законодательству.
<p><b>ОПК-3.</b> Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов;</li> <li>- необходимые и достаточные способы толкования норм права;</li> <li>- способы восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов;</li> <li>- смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов;</li> <li>- применять способы толкования норм права;</li> <li>- восполнять пробелы в праве и устранять коллизии в целях квалифицированного толкования правовых актов;</li> <li>- правильно толковать смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками толкования содержания правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов;</li> <li>- необходимыми и достаточными для владения способами толкования норм права;</li> <li>- навыками восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов.</li> </ul>
<p><b>ОПК-4.</b> Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать общие положения гражданского и гражданско-процессуального законодательства;</li> <li>- основные понятия теории аргументации;</li> <li>- риторические приемы воздействия на аудиторию; речевые приемы убеждения;</li> <li>- корректные и некорректные способы убеждения на родном и иностранном языках</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уметь устно и письменно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</li> <li>- обнаруживать, различать и использовать все виды аргументации и аргументов в речи;</li> <li>- выявлять логические ошибки и уловки в дискусивно-полемиической речи;</li> <li>- осуществлять толкование норм гражданского и гражданско-процессуального права; анализировать, толковать и правильно применять гражданские и гражданско-процессуальные</li> </ul>

	правовые нормы
--	----------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере гражданского и гражданско-процессуального права;</li> <li>- <b>Владеть:</b></li> <li>- навыками построения убеждающей речи;</li> <li>- организационно-управленческими навыками в профессиональной и социальной деятельности;</li> <li>- толерантностью и социальной мобильностью;</li> <li>- методикой проведения деловой беседы, беседы с посетителями, юридической консультации;</li> <li>- навыками аргументации правовой позиции по делу в устной и письменной формах;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами, применяемыми в гражданском праве и гражданском процессе.</li> </ul>
<b>ОПК-5.</b> Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридические термины и юридические конструкции</li> <li>подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов;</li> <li>- средства и приемы юридической техники;</li> <li>- способы и приемы толкования юридических норм и нормативных правовых актов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять инструментарий юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;</li> <li>- анализировать и определять соответствующие нормы права, подлежащие применению при составлении официальных письменных документов;</li> <li>- анализировать и соотносить способы и приемы толкования юридических норм и нормативных правовых актов</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;</li> <li>- навыками определения и применения способов и приемов толкования юридических норм и нормативных правовых актов, в том числе при наличии коллизий</li> </ul>
<b>ОПК-6.</b> Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути(способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления;</li> <li>- понятия этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции, антикоррупционные стандарты поведения</li> </ul>



	<p>юриста</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;</li> <li>- применять нравственные нормы и правила поведения, антикоррупционные стандарты в конкретных жизненных ситуациях</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали и антикоррупционных стандартов;</li> <li>- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета</li> </ul>
<p><b>ОПК-7.</b> Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы применения информационных технологий, правовых баз и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обоснованно выбирать правовые базы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы в правовых базах современных информационных технологий и способами их использования для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</li> </ul>

### 1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Б2.О.02 (П) Преддипломная практика реализуется в рамках блока Б 2 (Обязательная часть), находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, практиками).

Практика представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся по направлению 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) Уголовно-правовое обеспечение национальной безопасности, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Преддипломная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: основы теории национальной безопасности, международное право и национальная безопасность России, органы государственной власти как субъекты обеспечения национальной безопасности России, проблемы квалификации преступлений в сфере национальной безопасности и других. Прохождение обучающимися преддипломной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующей подготовки к

сдаче государственной итоговой аттестации.

### **1.9. Объем и продолжительность практики:**

Объем практики – 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики – очно-заочная форма-8 недель в 7 семестре.

### **1.10. Объем контактной работы:**

**Очная форма обучения - не реализуется**

**Очно-заочная форма обучения**

Объем контактной работы – 0,5 часа.

Контактная работа при проведении практики включает в себя групповые консультации, на которых руководитель практики от университета консультирует обучающихся по основным вопросам и требованиям к прохождению практики.

**Заочная форма обучения - не реализуется**

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:**

Виды и содержание работ	Отчетная документация
-------------------------	-----------------------

<p><b>1) Прохождение практики:</b></p> <p><b>1.1) Преддипломная практика в суде общей юрисдикции.</b></p> <p><b>При прохождении практики в суде общей юрисдикции студент должен:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ознакомиться с должностными обязанностями работников аппарата суда;</li> <li>▪ изучить работу канцелярии по ведению судебного делопроизводства;</li> <li>▪ ознакомиться с работой судьи и секретаря судебного заседания при подготовке к судебному заседанию;</li> <li>▪ изучить порядок оформления дел после их рассмотрения на судебном заседании;</li> <li>▪ присутствовать в судебном заседании;</li> <li>▪ изучить порядок выдачи судебных дел и судебных решений;</li> <li>▪ изучить порядок приема и учета кассационных, частных жалоб и представлений;</li> <li>▪ ознакомиться и, по возможности, принять участие в аналитической работе судьи по обобщению судебной практики по различным вопросам и в первую очередь по теме дипломной работы;</li> <li>▪ анализировать имеющиеся в производстве дела;</li> <li>▪ научиться формулировать свою позицию по существу спора;</li> <li>▪ научиться составлять проекты процессуальных документов;</li> <li>▪ обратить внимание на наличие оснований и соблюдение установленных сроков принятия оспариваемых решений.</li> </ul>	<p>К отчету должны быть приложены образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) исковое заявление;</li> <li>2) определение о принятии дела к производству;</li> <li>3) протокол судебного заседания;</li> <li>4) проект решения по уголовному делу;</li> <li>5) проект определения об отказе в принятии заявления, оставлении заявления без рассмотрения, прекращении производства по делу;</li> <li>6) проект жалобы или представления на решение суда.</li> </ol>
--	---

<p><b>1.2) Преддипломная практика в органах прокуратуры</b></p> <p>В ходе практики студенту следует изучить нормативные правовые акты, определяющие правовую основу деятельности органов прокуратуры, их задачи и структуру.</p> <p>Студент должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов на предприятиях и организациях.</p> <p>В процессе прохождения практики студент должен принимать участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме прокурором (помощником прокурора) граждан, участвовать совместно с прокурором в судебном разбирательстве уголовных и гражданских дел; участвовать в прокурорских проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов.</p> <p>Студенту-практиканту необходимо также изучить ежегодные отчеты о деятельности прокуратуры, материалы общих надзорных проверок, наблюдательные производства.</p> <p>Студент должен научиться составлять отдельные процессуальные документы (постановление о возбуждении уголовного дела, обвинительное заключение, заключение по гражданскому делу, апелляционное, кассационное, надзорное представление и др.).</p>	<p>К отчету должны быть приложены образцы следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) постановление о возбуждении уголовного дела;</li> <li>2) постановление о возбуждении производства об административном правонарушении;</li> <li>3) исковое заявление прокурора в порядке, установленном ГПК РФ;</li> <li>4) заключение прокурора по гражданскому делу;</li> <li>5) представление на решение суда.</li> </ol>
<p><b>1.3) Преддипломная практика в юридическом отделе министерств, ведомств, организаций, предприятий</b></p> <p>Перед прохождением практики в юридическом отделе предприятия (организации) студент должен изучить нормативную правовую базу, определяющую правовое положение предприятия (организации) и действующее законодательство, которым оно руководствуется в своей деятельности.</p> <p>Студент должен ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия (организации), изучить Положение о юридическом отделе (бюро), должностные инструкции юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы предприятия, соблюдением трудовой дисциплины на предприятии, с постановкой юридической службы, ее ролью среди других служб предприятия (организации).</p> <p>Студент должен участвовать в сборе и подготовке ответов на поступившие претензии и отзывы на предъявленные иски, ознакомиться с содержанием визируемых юрисконсультом документов, участвовать в подготовке приказов, присутствовать при даче консультаций по юридическим вопросам работникам предприятия (организации). Вместе с юрисконсультом студент может присутствовать на заседаниях суда, комиссии по трудовым спорам.</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проект договора, составленного с участием студента;</li> <li>- претензия, предъявленная поставщику;</li> <li>- исковое заявление в суд или арбитражный суд;</li> <li>- письма, адресованные различным организациям;</li> <li>- иные юридические документы.</li> </ul>

<p><b>1.4) Преддипломная практика в адвокатских образованиях.</b></p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» формами адвокатских образований являются: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация.</p> <p>В процессе прохождения производственной практики студент должен изучить правовую регламентацию деятельности адвокатских образований, ознакомиться с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.</p> <p>Студенту следует изучить делопроизводство адвокатского образования, ведение учетной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт адвокат; присутствовать при проведении адвокатом консультирования граждан, участвовать в подготовке дел к рассмотрению, присутствовать при рассмотрении в суде конкретных дел с участием адвокатов, знакомиться с практической работой адвоката</p>	<p>К отчету должны быть приложены документы, к которым студенту был предоставлен доступ в процессе практики.</p>
<p><b>1.5) Преддипломная практика в налоговых органах.</b></p> <p>При прохождении практики в налоговом органе студент должен изучить правовую базу деятельности этого органа, его компетенцию, состав, функции структурных подразделений.</p> <p>Студент должен знать виды налогов, ознакомиться с механизмом исчисления и взимания налогов, порядком подачи налоговых деклараций и уплаты налогов.</p> <p>На конкретных примерах студент должен показать виды налоговых ставок и методов налогообложения, ознакомиться с архивными или текущими делами по нарушению налогового законодательства, раскрыть порядок наложения налоговых санкций (обнаружение признаков финансового проступка, составление протокола, сбор документов и процессуальные действия налоговых органов, вынесение решения, характер и виды санкций, примененных в конкретных случаях).</p>	<p>К отчету студент должен приложить образцы следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исковое заявление о взыскании налоговой санкции и пени;</li> <li>- отзыв на исковое заявление налогоплательщика;</li> <li>- требование об уплате налога и сбора; налоговые декларации;</li> <li>- акты налоговой проверки;</li> <li>- иные документы.</li> </ul>

<p><b>1.6) Преддипломная практика в органах внутренних дел (полиции)</b></p> <p>Обучающиеся во время прохождения практики должны:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с преступностью;</li> <li>- ознакомиться с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб между собой и другими правоохранительными органами и иными органами государственной власти;</li> <li>- участвовать в деятельности дежурной части ОВД;</li> <li>- ознакомиться с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений.</li> </ul> <p>В ходе практики обучающиеся участвуют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в работе дежурных частей ОВД;</li> <li>- в работе подразделений по делам несовершеннолетних;</li> <li>- в работе подразделений ГИБДД;</li> <li>- в работе подразделений вневедомственной охраны.</li> </ul> <p>Обучающиеся во время прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучают действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствуются ими в процессе прохождения практики;</li> <li>- знакомятся с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб со следователем.</li> </ul> <p>Под руководством следователя готовят проекты отдельных поручений различным службам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вместе со следственно-оперативной группой выезжают на место происшествия, при этом выполняют указания следователя;</li> <li>- знакомятся с системой учёта и регистрации совершенных преступлений.</li> </ul> <p>Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.</p> <p>В ходе практики обучающиеся участвуют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в осмотре места происшествия, вещественных доказательств;</li> <li>- при допросе свидетелей, подозреваемых, обвиняемых, потерпевших;</li> <li>- в подготовке и назначении различных видов экспертиз;</li> <li>- при производстве следственных экспериментов, обысков и других следственных действий;</li> <li>- в составлении проекта обвинительного заключения и обвинительного акта по уголовному делу</li> </ul>	<p>К отчету студент должен приложить образцы или проекты следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- протокол осмотра места происшествия;</li> <li>- материалов уголовного дела с измененными персональными данными;</li> <li>- статистической карточки по уголовному делу;</li> <li>- протокол осмотра вещественных доказательств;</li> <li>- запроса о проведении экспертизы;</li> <li>- протокола обыска;</li> <li>- проекта обвинительного заключения и обвинительного акта по уголовному делу.</li> </ul>
--	---

<p><b>1.7) Преддипломная практика в следственных отделах Следственного Комитета Российской Федерации.</b></p> <p>Обучающиеся знакомятся со структурой Следственного комитета РФ, организацией работы следователей, с их обязанностями и правами, предусмотренными УПК РФ.</p> <p>Под руководством следователя составляют проекты процессуальных документов, присутствуют при производстве отдельных следственных действий.</p> <p>Задания по преддипломной практике в Следственном Комитете:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей Следственного комитета.</li> <li>2. Ознакомиться с деятельностью подразделений Следственного комитета.</li> <li>3. По возможности выезжать на места происшествий.</li> <li>4. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях, допросах.</li> <li>5. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.</li> <li>6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.</li> <li>7. Осуществить сбор материалов для написания и защиты выпускной квалификационной работы.</li> </ol>	<p>К отчету студент должен приложить образцы или проекты следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- протокол осмотра места происшествия;</li> <li>- материалов уголовного дела с измененными персональными данными;</li> <li>- статистической карточки по уголовному делу;</li> <li>- протокол осмотра вещественных доказательств;</li> <li>- запроса о проведении экспертизы;</li> <li>- протокола обыска;</li> <li>- проекта обвинительного заключения и обвинительного акта по уголовному делу.</li> </ul>
<p><b>2) Отчет по преддипломной практике</b></p>	<p>Отчеты обучающихся по практике, которые включают в себя следующий перечень документов: задание на практику; дневник практики; отчет о прохождении практики в соответствии с заданием, предусмотренным программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист, приложения к практике; ВКР, проверенную научным руководителем.</p>
<p><b>3) Выступление на заседании кафедры</b></p>	<p>Отчет руководителя об итогах практики и готовности ВКР к процедуре защиты. Заключение кафедры о качестве прохождения практики.</p>

### **III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### 3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

№ п/п	Код компетенции и ее формулировка	Наименование этапов формирования
1.	<p><b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>Подготовительный этап (выбор места, инструктаж, ознакомление с деятельностью организации, составление календарного плана работы) – организация прохождения практики</p>
2.	<p><b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p><b>УК-3.</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p><b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p><b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p><b>УК-6.</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p><b>ОПК-1.</b> Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p> <p><b>ОПК-2.</b> Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных)</p>	<p>Основной этап (ознакомление с нормативными и локальными актами, выполнение заданий руководителя и практических работ, ведение календарного плана работы) – сбор и систематизация необходимых материалов</p>



	<p>правовых актов</p> <p><b>ОПК-3.</b> Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p> <p><b>ОПК-4.</b> Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> <p><b>ОПК-5.</b> Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p><b>ОПК-6.</b> Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p> <p><b>ОПК-7.</b> Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	
3.	<p><b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p><b>УК-3.</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p><b>ОПК-2.</b> Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p><b>ОПК-6.</b> Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p> <p><b>ОПК-7.</b> Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Заключительный этап. Аттестация по итогам практики</p> <p>(обработка и анализ полученных материалов по результатам практики, подготовка и сдача отчета и документации по практике) – систематизация фактически полученных материалов и сведений</p>

### **3.2. 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**

Основными заданиями, получаемыми обучающимися при прохождении практики являются:

- сбор и систематизация фактического и правового материала, анализ законодательства, судебной практики и юридической деятельности в судах общей юрисдикции, в адвокатских образованиях, в органах нотариата, в других организациях прохождения практики;
- изучение научных публикаций, относящихся ко всем вопросам, возникающим в период прохождения практики, подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

При прохождении преддипломной практики обучающемуся следует:

- ознакомиться с должностными инструкциями юриста в организации и на предприятии;
- получить знания о нормативных документах, регламентирующих работу юриста;
- получить знания о документации регламентирующей деятельность организации;
- приобрести реальный опыт взаимодействия со всеми участниками рабочего процесса;
- повысить профессиональную мотивацию;
- формировать профессиональную позицию и стиль поведения юриста на предприятии и в организации, освоить профессиональную этику;
- приобрести навыки практической работы, провести сбор материала для подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.

На основе выполнения заданий 1, 2, обучающийся формирует собственное видение путей решения юридических проблем, определяет возможные направления совершенствования действующего законодательства и практики его применения.

### **3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет пакет документов по результатам прохождения практики и с учетом (анализом) проведенных работ, а также текст выпускной квалификационной работы.

Результаты промежуточной аттестации по практике фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической

задолженностью.

### **3.4. Формы отчетности по итогам практики:**

В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся предоставляют следующий пакет документов:

- в печатном виде: задание на практику; дневник практики; отчет о прохождении практики (до 5-6 листов формата А4) в соответствии с заданием, предусмотренным программой практики; характеристику от руководителя практики профильной организации; аттестационный лист;
- в электронном виде (электронная версия (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия\_группа\_год (например, Иванова\_Л-31\_17.pdf)): проекты правовых документов, составленные самостоятельно обучающимся в ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- текст выпускной квалификационной работы.

## **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Этапы практики:**

#### **4.1.1 Начальный этап:**

- 1) *Проведение установочной конференции, в ходе которой:*
  - происходит представление руководителя практики от института культуры, истории и права;
  - ставятся цели и задачи практики;
  - излагаются основные направления деятельности практикантов;
  - доводится система заданий, подлежащих обязательному выполнению в ходе практики;
  - вручается пакет документации по практике и объясняется порядок ее ведения, оформление и представление руководителям практики;
  - представляется график консультаций и посещение руководителем практики организаций, на базе которых проводится практика;
  - осуществляется распределение обучающихся на практику в соответствии с заключенными договорами;
  - доводятся до сведения права и обязанности практиканта;
- 2) *Подготовка обучающихся к практике:*
  - чтение лекций по наиболее сложным и актуальным проблемам теории и практики, в свете подготовки к практике;
  - проведение индивидуальных и групповых консультаций.
- 3) *Подготовка руководителя и методистов практики:*
  - проведение административного совещания;
  - проведение инструктивно-методических занятий;
  - чтение лекций.

#### **4.1.2. Основной этап:**

- 1) *Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится*

*практика:*

- Представление коллегам по работе;
- Изучение имеющейся документации, регламентирующей работу юриста, а также его функциональных обязанностей и их информационное и материальное обеспечение.

*2) Содержательная сторона работы:*

- Наблюдение за юридической работой, подготовка и пробное исполнение соответствующих обязанностей;
- Анализ работы за каждую неделю практики.

*3) Самостоятельная работа:*

- Ознакомление с нормативными правовыми актами в области базы практики.

**4.1.3. Заключительный этап:**

*1) Подготовка, оформление и представление практикантами отчетной документации по преддипломной практике:*

По окончании практики и обсуждения её результатов в группе обучающийся представляет на кафедру:

- аттестационный лист по итогам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (заверяется руководителем практики от профильной организации, методистом и руководителем практики от университета);
- задание на практику (с указанием наименования этапов практики, сроков их выполнения и отметки об их выполнении) подписывается обучающимся и руководителем практики от университета;
- дневник практики, заверенный в конце руководителем организации, где обучающийся проходил практику и руководителем от университета;
- подробную характеристику за подписью у руководителя базы практики;
- отчёт о практике, содержащий анализ и обобщение работы организации или подразделения, где проходил практику в соответствии со своей специальностью, подписанный обучающимся;
- все виды материалов, подготовленные обучающимся в ходе практики (проекты соответствующих документов, статистика, аналитические справки и проч.);
- текст выпускной квалификационной работы.

*1) Подведение итогов практики:*

- проверка и оценка результатов практики руководителями практики и методистами;
- проведение итоговой конференции практики;
- обсуждение результатов практики на заседании кафедры юриспруденции.

**4.2. Базы практики:** Производственная практика проходит на базе

организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: Елецкий городской суд, Елецкий районный суд, Прокуратура г. Ельца, Прокуратура Елецкого района, суды и прокуратуры Липецкой области, а также в рамках заключенных индивидуальных договоров - в следственных отделах Следственного Комитета РФ; в юридических службах предприятий и других хозяйствующих субъектах разной формы собственности; в адвокатуре, в органах внутренних дел, в налоговых органах.

#### **4.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья.

### **V. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

#### **5.1. Литература**

1. Уголовно-процессуальные акты : учебное пособие для вузов / Г. В. Стародубова [и др.] ; под редакцией Г. В. Стародубовой. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515411> (дата обращения: 16.08.2023).

2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15964-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510372> (дата обращения: 16.08.2023).

3. Гражданский процесс. Практикум : учебное пособие для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11066-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511619> (дата обращения: 26.08.2023).

#### **5.2. Специализированные периодические издания**

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. — Москва, 2000 — . — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 16.08.2023). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст: электронный.

#### **5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
----------	---------------------------------------	--	-------------

1.	<a href="http://www.hawbook.by.ru">http://www.hawbook .By.ru</a>	«Библиотека юриста»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
----	--	---------------------	--

## VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 6.1. Перечень информационных технологий

1. Операционная система Windows 10.

### 6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

При реализации программы практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows 8 Professional; Microsoft Windows Server 2008 Std/Ent; Microsoft Windows Server 2012R2 Standard (операционные системы для ПК; серверные операционные системы). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Microsoft Office Professional Plus 2010, Microsoft Office Professional Plus 2013 (пакет офисных приложений). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security 10. Коммерческая лицензия для 300 компьютеров.

### 6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ

3.	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
5.	<a href="http://www.kodeks.ru">http://www.kodeks.ru</a>	Сайт правовой базы данных «Кодекс»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
6.	<a href="http://www.law.edu.ru">www.law.edu.ru</a>	Юридическая Россия	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

5.			
6.		Юридическая Россия	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении производственных работ.