

# ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА

Директор института культуры, истории и права



Утверждаю:

И.А. Карпачева/

## ПРОГРАММА

Учебной практики

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль) Юриспруденция**

**Квалификация (степень): бакалавр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная**

**Институт: культуры, истории и права**

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

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	
Курс	3	3	
Семестр / триместр	5	8	
Самостоятельная работа	106,5	107,5	

**Всего часов: 108**

**Трудоемкость: 3 зачетных единицы.**

Разработчик рабочей программы:

доктор юридических наук, доцент Д.В. Алонцева

# I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

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

Учебная практика

## 1.2. Тип практики: Ознакомительная практика

## 1.3. Цель практики:

Учебная практика имеет своей задачей улучшение качества профессиональной подготовки и нравственного воспитания обучающихся, обучающихся по программе бакалавриата, закрепление полученных знаний по правовым дисциплинам, проверку умения обучающихся пользоваться законодательством, укрепление связи обучения с практической деятельностью.

## 1.4. Задачи практики:

Выпускник, осваивающий программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов;
- правоохранительная деятельность;
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности

## 1.5. Способы проведения практики: стационарная, выездная.

## 1.6. Формы проведения практики: непрерывная.

## 1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

Код компетенции и ее формулировка	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать:	Знает:
	- методы поиска информации и работы с ней; - сущность системного подхода	различные методы по поиску информации
	Уметь:	Умеет:
	- анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; - находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски	разрешать стоящие в ходе практической деятельности задачи
	Владеет:	Владеет:
	- навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; - навыками грамотного, логич-	навыками последовательного решения стоящих в ходе практической деятельности задач

	ного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать:	Знает:
	- способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	разные способы проектирования решения задач в ходе практической деятельности
	Уметь:	Умеет:
	- формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время	качественно решать задачи, возникающие в ходе практической деятельности
	Владеет:	Владеет:
	- навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности	навыками публичного представления результатов решения задач в ходе практической деятельности
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать:	Знает:
	- стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует	стратегии сотрудничества для достижения поставленных в задач в ходе практической подготовки
	Уметь:	Умеет:
	определять свою роль в команде; - устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); - оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата	работать в коллективе в ходе практической подготовки
	Владеет:	Владеет:
	- навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды	эффективно взаимодействует с коллективом в ходе практической подготовки
УК-4. Способен	Знать:	Знает:

<p>осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>- коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>- вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p>	<p>соблюдает стили делового общения в ходе практической подготовки</p>
	<p>Уметь:</p> <p>- коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>- вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Умеет:</p> <p>коммуникативно взаимодействовать в коллективе в ходе практической подготовки</p>
	<p>Владеет:</p> <p>- навыками использования информационно коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>- навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>	<p>Владеет:</p> <p>навыками использования информационно коммуникационных технологий в ходе практической подготовки</p>
	<p>Знать:</p> <p>Знает:</p> <p>- культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения; историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп;</p> <p>- этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения</p>	<p>Знает:</p> <p>культурные особенности и традиции различных социальных групп в ходе практической подготовки</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Уметь:</p> <p>- толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных осо-</p>	<p>Умеет:</p> <p>толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных</p>

	бенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	особенностей в ходе практической подготовки
	Владеет:	Владеет:
	- навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп	навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям в ходе практической подготовки
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать:	Знает:
	- свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы	свои ресурсы и их пределы в ходе практической подготовки
	Уметь:	Умеет:
	- планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	планировать перспективные цели деятельности в ходе практической подготовки
	Владеет:	Владеет:
	-навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков	навыками реализации намеченной цели деятельности в ходе практической подготовки
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятель-	Знать:	Знает:
	- адаптационные резервы организма, способы укрепления здоровья и достижения должного уровня физической подготовленности	адаптационные резервы организма, способы укрепления здоровья в ходе практической подготовки
	Уметь:	Умеет:
	-использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровые сберегающих технологий с учетом внутренних	использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровые сберегающих технологий в ходе практиче-

ности	и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	ской подготовки
	Владеет: -навыками сохранения должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни	Владеет: навыками сохранения должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни в ходе практической подготовки
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знать: - основы обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте	Знает: основы обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте в ходе практической подготовки
	Уметь: - выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	Умеет: выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте в ходе практической подготовки
	Владеет: - действиями по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте и осуществлению спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	Владеет: действиями по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций в ходе практической подготовки
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Знать: - особенности психофизического развития лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; – перечень и содержание нормативно-правовой документации, регламентирующей профессиональную деятельность в отношении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Знает: особенности психофизического развития лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в ходе практической подготовки
	Уметь: -планировать профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний с различным контингентом лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; – применять базовые дефектоло-	Умеет: планировать профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний с различным контингентом лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в ходе практиче-

	гические знания в социальной и профессиональной сферах	ской подготовки
	Владеет:	Владеет:
	- навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами на основе применения базовых дефектологических знаний	навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами на основе применения базовых дефектологических знаний в ходе практической подготовки
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать:	Знает:
	– понятийный аппарат экономической науки и базовые принципы функционирования экономики; – цели и механизмы основных видов социальной экономической политики	понятийный аппарат экономической науки в ходе практической подготовки
	Уметь:	Умеет:
	- использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели; – использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)	использовать методы экономического и финансового планирования в ходе практической подготовки
	Владеет:	Владеет:
	-навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности	навыками применения экономических инструментов для управления финансами в ходе практической подготовки
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знать:	Знает:
	– действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в ходе практической подготовки
	Уметь:	Умеет:
	- планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе в ходе практической подготовки
	Владеет:	Владеет:

	- правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции в ходе практической подготовки
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	Знать:	Знает:
	- природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права; - систему права, механизм и средства правового регулирования	природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права в ходе практической подготовки
	Уметь:	Умеет:
	- ориентироваться в направлениях совершенствования правоприменительной деятельности на основе понимания закономерностей развития права; - выполнять профессиональные задачи на высоком уровне владения правовым инструментарием с учетом понимания закономерностей развития права	ориентироваться в направлениях совершенствования правоприменительной деятельности на основе понимания закономерностей развития права в ходе практической подготовки
	Владеет:	Владеет:
	- навыками анализа явлений и процессов на основе требований действующих нормативных правовых актов; - навыками оценки правовых событий с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права	навыками анализа явлений и процессов на основе требований действующих нормативных правовых актов в ходе практической подготовки
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знать:	Знает:
	- нормы материального и процессуального права; - специфику реализации и механизм взаимодействия норм материального и процессуального права	нормы материального и процессуального права в ходе практической подготовки
	Уметь:	Умеет:
	- определять фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению и выявлять юридические проблемы; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	определять фактическую основу ситуаций, подлежащих правоприменению и выявлять юридические проблемы в ходе практической подготовки
	Владеет:	Владеет:
	- навыками применения норм	навыками применения норм

	материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; - способами решения выявленных юридических проблем на основе норм материального и процессуального права	материального и процессуального права при решении задач в ходе практической подготовки
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Знать:	Знает:
	-понятие и виды экспертной юридической деятельности - этапы юридической экспертизы и их содержание - виды дефектов (пробелов) правовых и правоприменительных актов	понятие и виды экспертной юридической деятельности в ходе практической подготовки
	Уметь:	Умеет:
	-определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи -выявлять объекты экспертизы в проектах нормативных правовых актов - соотносить объект юридической экспертизы с требованиями норм действующего законодательства	определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи в ходе практической подготовки
	Владеет:	Владеет:
	- навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы -навыками выполнения поставленных в рамках экспертизы правовых актов задач -навыками выявления несоответствий (пробелов) нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов нормам действующего законодательства и их документирования	навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы в ходе практической подготовки
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	Знать:	Знает:
	- понятие и виды толкования норм права, его значение в профессиональной деятельности; - приемы и способы толкования правовых норм; - способы разъяснения правовых норм.	понятие и виды толкования норм права в ходе практической подготовки
	Уметь:	Умеет:
	определять объект профессионального толкования; - определять необходимый спо	определять объект профессионального толкования в ходе практической подготовки

	<p>соб толкования правовой нормы применительно к задаче профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять смысл и содержание правовой нормы</li> </ul>		
	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками профессионального толкования норм права;</li> <li>- навыками толкования норм права, позволяющими однозначно уяснить их смысл и содержание;</li> <li>- навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм.</li> </ul>	<p>Владеет:</p> <p>навыками профессионального толкования норм права в ходе практической подготовки</p>	
<p>ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональную юридическую лексику;</li> <li>- формы, методы и законы интеллектуальной познавательной деятельности с помощью логического языка;</li> <li>- систему ключевых моментов и видов аргументации;</li> <li>- правила составления и воспроизводства устной и письменной речи.</li> </ul>	<p>Знает:</p> <p>профессиональную юридическую лексику в ходе практической подготовки</p>	
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и оценивать устную и письменную речь с учетом юридической лексики в форме произнесенных или написанных утверждений;</li> <li>- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь</li> </ul>	<p>Умеет:</p> <p>логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в ходе практической подготовки</p>	
	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками участия в публичных мероприятиях и (или) организации совместной деятельности, изготовления юридического документа с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</li> </ul>	<p>Владеет:</p> <p>навыками участия в публичных мероприятиях в ходе практической подготовки</p>	
	<p>ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов;</li> <li>- особенности взаимодействия участников нормотворче-</li> </ul>	<p>Знает:</p> <p>в ходе практической деятельности составляет проекты юридических документов</p>

	ства	
	Уметь:	Умеет:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы;</li> <li>- выявлять проблемы при подготовке юридических документов</li> </ul>	в ходе практической деятельности умеет обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы
	Владеет:	Владеет:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов, и оформлении иных юридических документов</li> </ul>	в ходе практической деятельности владеет навыками оформления юридических документов
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	Знать:	Знает:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- историю формирования принципов этики юриста, систему профессиональных обязанностей юриста, специфику этических норм юриста;</li> <li>- систематизированную информацию о коррупции, коррупционном поведении, понятие и виды коррупционного поведения, антисоциальный характер коррупции.</li> </ul>	в ходе практической деятельности знает основы противодействия коррупции
	Уметь:	Умеет:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и пресекать неэтичные поступки в поведении, формировать траекторию поведения на планируемые и возможные ситуации в соответствии с профессиональными обязанностями, соблюдая принципы этики юриста;</li> <li>- выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</li> </ul>	в ходе практической деятельности может выявлять и пресекать неэтичные поступки в поведении, формировать траекторию поведения на планируемые и возможные ситуации в соответствии с профессиональными обязанностями, соблюдая принципы этики юриста
	Владеет:	Владеет:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками правильного этического поведения при выполнении профессиональных обязанностей, поддержания благоприятной обстановки в коллективе и общении с гражданами с соблюдением требований этики юриста;</li> <li>- использования основных инструментов работы при выявлении, оценивании коррупционного поведения и его пресечении</li> </ul>	в ходе практической деятельности владеет навыками правильного этического поведения при выполнении профессиональных обязанностей, поддержания благоприятной обстановки в коллективе и общении с гражданами с соблюдением требований этики юриста	

ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Знать:	Знает:
	- требования информационной безопасности; - систематизированную информацию о роли и значении основных методов, способов средств получения, хранения, переработки юридически значимой информации, информационные технологии и правовые базы данных	требования информационной безопасности ходе практической деятельности
	Уметь:	Умеет:
	- целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности	целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности ходе практической деятельности
	Владеет:	Владеет:
	- навыками соблюдения требований информационной безопасности; - использования полученной юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических документов и публичных выступлений	навыками соблюдения требований информационной безопасности в ходе практической деятельности
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знать:	Знает:
	- принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности	принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности в ходе практической деятельности
	Уметь:	Умеет:
	-обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач в ходе практической деятельности
	Владеет:	Владеет:
	-навыками работы с современными информационными технологиями, способами их использования для решения задач профессиональной деятельности	навыками работы с современными информационными технологиями, способами их использования для решения задач в ходе практической деятельности

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

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках Блок 2.Практика, Обязательная часть - Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

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

Объем практики – 3 зачетные единицы.

Продолжительность практики – 2 недели.

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

Объем контактной работы – в 1,5 часа (для очной формы обучения), 0,5 часа (для очно-заочной).

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.

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

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

#### **При прохождении практики в судах общей юрисдикции следует:**

1. Изучить законодательные нормы, касающиеся правовых и организационных аспектов работы суда, структуру, цели и задачи конкретного суда – места прохождения практики.

2. Ознакомиться с должностными инструкциями судьи, помощника судьи, секретаря судебного заседания, канцелярии, архива, консультанта суда, судебных приставов, обеспечивающих установленный порядок деятельности судов.

3. Изучать подлежащие рассмотрению уголовные, гражданские, административные дела, докладывать судье свои предложения по подготовке дела к судебному разбирательству.

4. Знакомиться с поступившими в суд жалобами, готовить проекты ответов на них, подбирать законодательный материал, составлять проекты определений суда второй инстанции на поступившие жалобы.

5. Анализировать проблемные вопросы, возникающие при рассмотрении дел, принимать участие в составлении отчетов.

6. Присутствовать в судебном заседании при рассмотрении дел.

7. Анализировать выступления прокурора, адвоката, юрисконсультантов и других участников процессов в судебных заседаниях.

#### **Практика в органах прокуратуры должна быть распределена в соответствии с предлагаемым заданием:**

Практика в приемной суда, ознакомление с принятием и отправлением корреспонденции:

1. Ознакомление с порядком приему граждан;изучение порядка приема и регистрации исковых заявлений;ознакомление с порядком регистрации уголовных дел в электронной системе.

2. Изучение работы отдела по обеспечению гражданского судопроизводства.

3. Изучение работы отдела по обеспечению гражданского судопроизводства.

4. Работа в архиве суда:

ознакомление с порядком оформления и направления дел в вышестоящую судебную инстанцию;

изучение порядка приема и оформление в архиве дел (материалов) для хранения;

ознакомление с приговором, решением, определением, постановлением суда; присутствие в судебном заседании при рассмотрении гражданских дел.

5. Работа с секретарем судебного заседания, помощником судьи, судьей:

- ознакомление с работой секретаря судебного заседания, знакомство с порядком ведения протокола, по поручению судьи ведение протоколов судебного заседания, участие в оформлении дел, выполнение иной работы, возложенной на секретаря судебного заседания;

- ознакомление с работой помощника, должностную инструкцию помощника судьи, установление его полномочий, функциональной подчиненности, порядка взаимодействия помощника с судьей и секретарем судебного заседания;

- ознакомление с работой судьи, изучение порядка ведения кодификационно-справочной работы по законодательству, организация работы по обобщению судебной практики, изучение поступивших жалоб, заявлений, практики назначения и подготовки дел к слушанию, по поручению судьи составление проектов процессуальных документов, присутствие при рассмотрении гражданских, уголовных и административных дел, обсуждает с судьями ход и результаты их рассмотрения, знакомится с порядком обращения к исполнению приговоров и решений, вступивших в законную силу.

### **Прохождение практики в органах прокуратуры**

При прохождении практики в органах прокуратуры следует:

1. Ознакомиться со структурой, штатом, организацией работы прокуратуры, а также нормативными документами, регламентирующими её деятельность и деятельность сотрудников.

2. Изучить методику надзорной деятельности по всем отраслям надзора (надзор за исполнением законов; за соблюдением прав и свобод человека и гражданина; за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие; и т.д.).

3. Исследовать прокурорскую практику, порядок формирования и представления отчетности в органах прокуратуры, систему делопроизводства, порядок формирования дел и надзорных производств;

4. Ознакомиться с организацией рассмотрения и разрешения в органах прокуратуры заявлений, жалоб и иных сообщений.

5. Изучить акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона, ознакомиться с видами требований, протестов и постановлений, выносимых прокурором по результатам прокурорской проверки, с представлениями об устранении нарушений закона.

6. Исследовать обвинительные заключения (акты), требующие утверждения.

7. Присутствовать в судебных заседаниях по уголовным и гражданским делам, знакомиться с деятельностью прокурора по поддержке государственного обвинения и даче заключения.

**Практика в органах прокуратуры должна быть распределена в соответствии с предлагаемым заданием:**

1. В канцелярии прокуратуры.

2. У прокурора, его заместителя и помощника.

Студенты подробно изучают Федеральный закон «О прокуратуре РФ» (структуру, полномочия, виды ответственности и т.д.), делопроизводство в канцелярии прокуратуры; организацию и порядок приема граждан работниками прокуратуры; порядок оформления служебных документов и надзорных производств; учет арестованных; учет и хранение вещественных доказательств и изъятых ценностей; составление статистических отчетов, а также выполняет отдельные поручения по делопроизводству.

**Изучение работы прокурора, его заместителей и помощников.**

Студенты знакомятся с организацией работы по общему надзору, с методами выявления нарушений законности, причин и условия, способствующих этим нарушениям, с формами реагирования на нарушения законов. В этих целях студенты:

- присутствуют при приеме прокурором граждан, рассматривают по поручению прокурора жалобы граждан и составляют проекты ответов на жалобы;
- изучают поступившие в прокуратуру правовые акты администраций районов, городов;
- принимают участие в проведении проверок исполнения законов на предприятиях, в учреждениях, организациях;
- готовят по материалам проверок, проведенных в порядке общего надзора, проекты протестов и представлений;

Студентам поручается изучение дел, поступивших в прокуратуру с обвинительными заключениями, постановлениями о прекращении дела или о приостановлении производства по делу, с подготовкой по ним проектов письменных указаний.

При изучении форм участия прокурора при рассмотрении судами уголовных и гражданских дел студенты:

- знакомятся с делами, подлежащими рассмотрению в заседании, докладывают их прокурору, присутствуют при рассмотрении этих дел в заседании суда с участием прокурора; под руководством прокурора составляют проекты исковых заявлений;
- присутствуют вместе с прокурором в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел;
- совместно с прокурором проверяют своевременность и правильность обращения судами к исполнению приговоров, вступивших в законную силу.

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

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

<b>№ п/п</b>	<b>Код компетенции и ее формулировка</b>	<b>Наименование этапов формирования</b>
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Подготовительный этап Проверка задания на практику.
2.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Подготовительный этап Проверка задания на практику.
3.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Подготовительный этап Проверка задания на практику.

4.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Подготовительный этап Проверка задания на практику.
5.	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Подготовительный этап Проверка задания на практику.
6.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Подготовительный этап Проверка задания на практику.
7.	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Подготовительный этап Проверка задания на практику.
8.	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Подготовительный этап Проверка задания на практику.
9.	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Подготовительный этап Проверка задания на практику.
10.	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Подготовительный этап Проверка задания на практику.
11.	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Подготовительный этап Проверка задания на практику.
12.	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	Подготовительный этап Проверка задания на практику. Основной этап Ведение отчетной документации. Заключительный этап Итоговый отчет по учебной практике
13.	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права	Подготовительный этап Проверка задания на практику.

	при решении задач профессиональной деятельности	Основной этап Ведение отчетной документации. Заключительный этап Итоговый отчет по учебной практике
14.	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Подготовительный этап Проверка задания на практику. Основной этап Ведение отчетной документации. Заключительный этап Итоговый отчет по учебной практике
15.	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	Подготовительный этап Проверка задания на практику. Основной этап Ведение отчетной документации. Заключительный этап Итоговый отчет по учебной практике
16.	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Подготовительный этап Проверка задания на практику. Основной этап Ведение отчетной документации. Заключительный этап Итоговый отчет по учебной практике
17.	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Подготовительный этап Проверка задания на практику. Основной этап Ведение отчетной документации. Заключительный этап Итоговый отчет по учебной практике
18.	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	Подготовительный этап Проверка задания на практику. Основной этап Ведение отчетной документации. Заключительный этап Итоговый отчет по учебной практике
19.	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Подготовительный этап Проверка задания на практику. Основной этап Ведение отчетной документации. Заключительный этап Итоговый отчет по учебной практике
20.	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Подготовительный этап Проверка задания на практику. Основной этап Ведение отчетной документации. Заключительный этап Итоговый отчет по учебной практике

### **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**

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Что Вы можете сказать об инструкции по делопроизводству, в чем ее сущность?
2. Что такое должностные инструкции, приведите примеры?
3. Какие нормативно-правовые акты используются в деятельности органов суда и прокуратуры?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения учебной практики?
5. Какие задания необходимо выполнять в ходе прохождения учебной практики?
6. Какие проекты процессуальных документов необходимо составлять в ходе проведения учебной практики?

### **3.4. 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 отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

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.

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

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

В результате прохождения практики обучающиеся предоставляют следующий пакет документов:

— в печатном виде: задание, 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; проекты документов, в составлении которых, студент принимал участие. В документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики студентов.

По учебной практике обучающийся сдает два пакета документов отдельно по каждой профильной организации.

— 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.

## **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

## 4.1. Этапы практики:

Этапы практики:

Процесс организации учебной практики включает в себя три этапа: подготовительный, основной и заключительный.

На первом этапе проводится установочная конференция, на которой до студентов доводится информация о целях, задачах, содержании, порядке и особенностях прохождения учебной практики (Ознакомительная практика) в различных организациях правоприменительной сферы, разъясняются права и обязанности студентов-практикантов, особенности взаимодействия с руководителями практики, порядок предоставления и формы отчетности о прохождении практики, подведения и оценки её результатов. Руководитель практики от образовательной организации рассказывает о местах прохождения учебной практики в соответствии с договорами о сотрудничестве с университетом. Обучающиеся выбирают 2 организации для прохождения учебной практики (Ознакомительная практика) (это обязательно суд и прокуратура) в соответствии со своими наклонностями и интересами, сообщают на кафедру о своём выборе (в форме заявления на имя директора института). На основании этого составляется приказ о прохождении практики и за сформированными для прохождения учебной практики группами студентов закрепляются преподаватели-методисты от института права и экономики.

До начала практики обучающиеся должны ознакомиться с ее программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики. С учетом места прохождения практики совместно с руководителем практики составляется индивидуальное задание на прохождения практики.

На втором этапе руководитель практики обсуждает с руководителями принимающих организаций программу учебной практики студентов, и согласовывает порядок прохождения студентами учебной практики. Студенты организованно прибывают в принимающие организации, распределяются по рабочим местам и знакомятся с перечнем работ.

Руководитель практики консультирует студентов по всем вопросам прохождения практики, оказывает практикантам методическую помощь по выполнению индивидуальных заданий, регулярно проверяет у студентов дневники прохождения практики.

Содержание учебной практики (Ознакомительная практика) включает в себя следующие действия студентов:

1. Ознакомление со структурой органа, в котором проводится практика, изучение регламентирующих его деятельность нормативно-правовых актов, положения и должностные обязанности сотрудников;
2. Изучение практики планирования работы, учётной и отчетной документации, организации контроля за исполнением решений и поручений;
3. Исследование составляемых в учреждении юридических документов, находящихся в производстве дел, их анализ на соответствие действующему законодательству;
4. Овладение практикуемыми в органе (учреждении) формами и методами работы, получение необходимых практических умений и навыков;
5. Участие в составлении проектов документов (определений, решений, постановлений, заключений, представлений, протестов, предостережений, заявлений, протоколов, приказов, договоров и др.);
6. Присутствие при проведении проверок и других мероприятий, рассмотрении дел, производстве следственных действий, приеме и консультировании граждан.

На третьем этапе, в последний день учебной практики (Ознакомительная практика) студенты сдают на кафедру отчетные документы.

## 4.2. Базы практики:

*Учебная практика проходит на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся в органах суда и прокуратуры.*

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

#### **5.1. Литература**

1. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев ; под общей редакцией В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-03312-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449739> (дата обращения: 01.09.2023).
2. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 1 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08635-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451530> (дата обращения: 01.09.2023).
3. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 2 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 312 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08636-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451531> (дата обращения: 01.09.2023).

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

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. — Москва, 2000 — . — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2022). — 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

## 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

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
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.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/">https://urait.ru/bcode/</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	Свободный доступ

		науки, технологии, медицины и образования	
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

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

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