

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет информационных систем в экономике и юриспруденции
Кафедра административного и уголовного права



СОГЛАСОВАНО
Декан факультета информационных систем в экономике и юриспруденции
А.К. Доргушаова
«20» августа 2017г.



УТВЕРЖАЮ
Проректор по учебной работе
И. Задорожная
«20» августа 2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ**

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

по профилю подготовки государственно-правовой, уголовно-правовой

квалификация (степень) выпускника бакалавр

программа подготовки академический бакалавр

форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки 2017

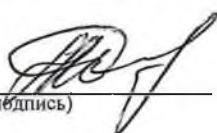
МАЙКОП


Рабочая программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки бакалавров 40.03.01 Юриспруденция.

(шифр, направление подготовки)

Составитель рабочей программы:

(должность, ученое звание, степень)


(подпись)


(Ф.И.О.)

Рабочая программа

АиУП
(наименование кафедры)

утверждена

на протокол № 1

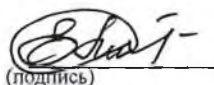
заседании

от «28» августа 20 17 г.

кафедры

Заведующий кафедрой

«28» августа 20 17 г.


(подпись)


(расшифровка подписи)

1. Цель и задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее учебная практика), заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности в юриспруденции, а также в углубленном изучении правовых и нормативных актов, Постановлений Правительства РФ, Указов Президента РФ и других законодательных актов, необходимых для формирования практических навыков и опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- определить роль и место правоохранительного органа, определенного для прохождения практики, в системе органов государства (принципы и основные направления деятельности, организационно-правовые основы деятельности, предоставляемые законом полномочия и компетенция, основные тенденции развития и совершенствования деятельности);
- изучение нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительного органа;
- ознакомление со структурой, а также функциями отдельных структурных подразделений правоохранительного органа.

2. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы. Форма и способ проведения практики

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» по виду является учебной практикой.

Учебная практика относится к вариативной части программы бакалавриата по направлению подготовки Юриспруденция. Она представляет собой форму организации образовательного процесса, непосредственно ориентированную на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика проводится на базе органов государственной власти Республики Адыгея, органов местного самоуправления; Мирового суда Республики Адыгея; Арбитражного суда Республики Адыгея; Адвокатской палаты Республики Адыгея; Районных (городских судов); Прокуратуры Республики Адыгея; Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Адыгея; Управления Федеральной регистрационной службы по Республике Адыгея; МВД России по Республике Адыгея; Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Республике Адыгея; Нотариальной палаты РА. Местом прохождения практики может быть и Юридическая клиника университета.

Учебная практика проводится согласно учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция после 4 семестра для студентов очной формы обучения и после 6 семестра для студентов заочной формы обучения.

Учебная практика по направлению подготовки «Юриспруденция» логически связана с изучением дисциплин базовой части: «Уголовное право», «Гражданское право», «Административное право», «Конституционное право», «Гражданский процесс», «Уголовный процесс».

2.2 По форме проведения учебная практика является непрерывной и организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2.3. По способу проведения учебная практика является стационарная и выездная проводится в структурных подразделениях ряда предприятий, учреждений и организаций Республики Адыгея, такими как: Органы государственной власти Республики Адыгея и органы местного самоуправления; Мировой суд Республики Адыгея; Арбитражный суд Республики Адыгея; Адвокатская палата Республики Адыгея; Районные (городские суды); Прокуратура Республики Адыгея; Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Адыгея; Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Адыгея; МВД России по Республике Адыгея; Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Республике Адыгея; Нотариальная палата РА. Местом прохождения практики может быть и Юридическая клиника.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики студент должен сформировать следующие профессиональные компетенции:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);
- способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);
- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
- способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
- способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

По окончании производственной практики студент должен

Студент должен уметь:

- повышать уровень своей профессиональной компетентности;
- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- толковать нормативные правовые акты;

Студент должен знать:

- нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права;
- правильность и полноту отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

Студент должен владеть:

- самоорганизацией и самообразованием;
- способностью работать на благо общества и государства
- навыками участия в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;
- способностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

4. Объем практики

Объем первой учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, продолжительность производственной практики составляет 2 недели.

| Форма обучения | Семестр обучения | Общая трудоемкость практики | | | Форма контроля |
|----------------|------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------|----------------|
| | | в неделях | в зачетных единицах | в академических часах | |
| ОФО | 2 | 2 недели | 3 | 108 | зач. с оценкой |
| ЗФО | 4 | 2 недели | 3 | 108 | зач. с оценкой |

5. Содержание учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

| № п/п | Наименование раздела (этапа) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость | Бюджет времени (недели, дни) |
|-------|---------------------------------------|---|--------------------------------------|
| 1. | Подготовительный этап | 1. Изучение программы практики и получение методических материалов. 2. Инструктаж по технике безопасности. | Трудоемкость: 27/ 0,75 з.е. 3 дня |
| 2. | Основной этап | 1. Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность организации. 2. Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов. 3. Выполнение индивидуального задания. | 54/ 1,5 з.е. 6 дней |
| 3. | Завершающий этап | 1. Подготовка материалов для отчета о практике. 2. Оформление отчетных документов о практике. 3. Сдача отчетных документов по практике и защита отчета. | 27/ 0,75 з.е. 3 дня |
| | Итого | | 108/3 |

6. Формы отчетности по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Формами отчетности по учебной практике являются дневник учебной практики и отчет по учебной практике о проделанной работе.

Дневник учебной практики является основным документом, отражающим вид практики, сроки прохождения, индивидуальное задание и краткое содержание ежедневной работы.

Студенту перед выходом на практику необходимо ознакомиться с правилами его заполнения, сделать соответствующие отметки, записать индивидуальное задание, выданное руководителем и календарный график прохождения практики. Далее дневник заполняется ежедневно в соответствии с выполняемой работой. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики от профильной организации.

Отчет по учебной практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 10-15 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210x297 мм) и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times New Roman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см.

Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа.

Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности:

1. Титульный лист в соответствии с формой;
2. Оглавление отчета;
3. Введение (*цель и задачи практики, место и время прохождения*);
4. Основная часть (*изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием*);
5. Заключение (*итоги и выводы по практике*);
6. Использованные нормативно-правовые акты и литература;
7. Приложения (*копии документов, отработанных при выполнении индивидуального задания по согласованию с руководителем практики*)

По завершению учебной практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения практики с соответствующими подписями, отметками, датами, и отчет по практике) сдаются руководителю практики от кафедры для проверки и допуска студента к защите отчета.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике и получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану) | Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП |
|--|---|
| ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию; | |
| 1 | Философия |
| 2 | Социология |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 3 | Юридическая психология |
| 4 | Проектный практикум |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности №1 |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности №2 |
| 8 | Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 8 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| ОПК-2: способностью работать на благо общества и государства; | |
| 1 | История |
| 2 | Социология |
| 2 | История государства и права России |
| 2 | История государства и права зарубежных стран |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 3 | Культурология |
| 4 | Земельное право |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности №1 |
| 45 | Уголовное право |
| 5 | Экологическое право |
| 6 | Арбитражный процесс |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности №2 |
| 7 | Налоговое право |
| 7 | Право социального обеспечения |
| 8 | Предпринимательское право |
| 8 | Профессиональная этика |
| 8 | Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |

| | |
|--|--|
| 8 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| ОПК-6: способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности; | |
| 12 | Теория государства и права |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 3 | Юридическая психология |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 8 | Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 8 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| ПК-1: способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; | |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 4 | Конституционное право |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 5 | Российская правовая политика |
| 5 | Миграционное право |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 8 | Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 8 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| ПК-2: способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; | |
| 1 | Философия |
| 1 | История |
| 2 | История государства и права России |
| 2 | История государства и права зарубежных стран |
| 2 | Адыгейский язык |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 5 | Российская правовая политика |

| | |
|---|--|
| 5 | Миграционное право |
| 6 | Актуальные проблемы конституционного права |
| 6 | Правовой аспект федерального государства |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 8 | Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 8 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| ПК-3: способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права; | |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 45 | Уголовное право |
| 4 | Трудовое право |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 4 | Административное право |
| 5 | Экологическое право |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 7 | Уголовный процесс |
| 7 | Право социального обеспечения |
| 8 | Семейное право |
| 8 | Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 8 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| ПК-4: способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; | |
| 2 | Римское право |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 4 | Земельное право |
| 4 | Трудовое право |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 5 | Гражданский процесс |
| 6 | Арбитражный процесс |
| 6 | Финансовое право |
| 6 | Правовой статус государственных служащих |
| 6 | Правовой статус муниципальных служащих |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 7 | Налоговое право |
| 8 | Предпринимательское право |
| 8 | Преддипломная практика для выполнения выпускной |

| | |
|---|--|
| | квалификационной работы |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 8 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; | |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 3 | Таможенное право |
| 45 | Уголовное право |
| 4 | Гражданское право (общая часть) |
| 4 | Земельное право |
| 4 | Административное право |
| 4 | Трудовое право |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 5 | Экологическое право |
| 5 | Гражданский процесс |
| 5 | Наследственное право |
| 6 | Арбитражный процесс |
| 6 | Гражданское право (особенная часть) |
| 6 | Финансовое право |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 7 | Уголовный процесс |
| 7 | Налоговое право |
| 7 | Право социального обеспечения |
| 8 | Предпринимательское право |
| 8 | Семейное право |
| 8 | Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 8 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; | |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 4 | Административное право |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 6 | Правовой статус государственных служащих |
| 6 | Правовой статус муниципальных служащих |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 7 | Конституционное право зарубежных стран |
| 7 | Международное гуманитарное право |
| 8 | Криминалистика |

| | |
|---|--|
| 8 | Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 8 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; | |
| 1 | Правоохранительные органы |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 6 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 7 | Уголовный процесс |
| 7 | Защита прав человека |
| 7 | Международные организации |
| 7 | Право социального обеспечения |
| 7 | Уголовно-исполнительное право |
| 7 | Международное право |
| 8 | Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 8 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты; | |
| 12 | Теория государства и права |
| 2 | Римское право |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 5 | Логика |
| 6 | Актуальные проблемы конституционного права |
| 6 | Правовой аспект федерального государства |
| 8 | Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 8 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |

7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

| Планируемые результаты освоения компетенции | Критерии оценивания результатов обучения | | | Наименование оценочного средства | |
|---|--|--------------------------------------|--|---|-----------------------|
| | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | | отлично |
| ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию; | | | | | |
| Знать: положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе гражданско-правовых служб и правоохранительных органов; законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска; | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | Дневник, отчет, опрос |
| Умеет: применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения; | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| Владеть: владеет методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности; методами оценки способностей к юридической | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|-----------------------|
| деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства. | | | | | |
| ОПК-2: способностью работать на благо общества и государства; | | | | | |
| Знать: основные принципы управления, основные положения социальных, гуманитарных и юридических наук; | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | Дневник, отчет, опрос |
| Уметь: правильно организовать работу; решать поставленные социальными, гуманитарными и юридическими науками задачи; | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| Владеть: производственной ситуацией; методами применения знаний социальных, гуманитарных и юридических наук при решении профессиональных задач. | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |
| ОПК-6: способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности; | | | | | |
| Знать: основные положения действующего законодательства; | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | Дневник, отчет, опрос |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|-----------------------|
| Уметь: правильно сформулировать цель и задачи проблемы, толковать закон; | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| Владеть: навыками работы с выбранным законодательством, умением делать выводы. | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |
| ПК-1: способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; | | | | | |
| Знать: основы правотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права; | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | Дневник, отчет, опрос |
| Уметь: анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику право применения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| Владеть: методами разработки нормативных актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |

ПК-2: способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|-----------------------|
| Знать: положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста; | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | Дневник, отчет, опрос |
| Уметь: обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; обосновывать законность и порядок; | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| Владеть: методами осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности. | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |

ПК-3: способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

| | | | | | |
|--|----------------------|-----------------|--|---------------------------------------|-----------------------|
| Знать: положения действующих нормативных актов соответствующего профиля право применения, возможные причины их нарушения и условия, способствующие этому; | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | Дневник, отчет, опрос |
| Уметь: определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения; | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|-----------------------|
| Владеть: методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению. | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |
| ПК-4: способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; | | | | | |
| Знать: правила право применения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | Дневник, отчет, опрос |
| Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| Владеть: методикой принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий. | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |
| ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; | | | | | |
| Знать: действующее законодательство; | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | Дневник, отчет, опрос |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|-----------------------|
| Уметь: правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права; | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| Владеть: методами применения норм материального и процессуального права. | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |
| ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; | | | | | |
| Знать: должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка; | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | Дневник, отчет, опрос |
| Уметь: правильно исполнять их в своей профессиональной деятельности; | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| Владеть: методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |
| ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; | | | | | |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|-----------------------|
| Знать: законодательство о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина; | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | Дневник, отчет, опрос |
| Уметь: строить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина; | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| Владеть: методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина. | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |
| ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты; | | | | | |
| знать: основные виды и правила толкования нормативных правовых актов; | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | Дневник, отчет, опрос |
| уметь: использовать указанные знания в своей профессиональной деятельности; | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| владеть: методиками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм. | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |

7.3 Типовые контрольные задания и материалы для оценки знаний, умений и навыков

7.3.1 Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Органы государственной власти Республики Адыгея и органы местного самоуправления

- Изучить структуру, компетенцию и организацию деятельности органа, его структурных подразделений. Приобрести навыки практического применения знаний, полученных в курсах конституционного, муниципального, финансового и административного права, юридического делопроизводства.

- Изучить порядок деятельности органа, системы документирования и документооборота. Анализируются регламент органа, инструкции по делопроизводству, принятые правила юридической техники.

Основное место практики – юридическая служба органа.

- Ознакомиться с задачами и порядком проведения юридической экспертизы, правилами составления экспертного заключения, приобрести навыки комплексного юридического анализа документа. Желательно принять участие в проведении экспертизы конкретного акта, написании заключения.

- Следует ознакомиться с компетенцией и деятельностью структурных подразделений органа, а в местной администрации с работой ее отраслевых (функциональных) органов. Необходимо уделить внимание формам управления государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями. Важная сторона практики – изучение процедур формирования и исполнения государственного (муниципального) заказа (конкурсов, запросов котировок), ознакомление и участие в подготовке необходимой документации, по возможности, участие в соответствующих процедурах.

- Студенту необходимо ознакомиться с особенностями регулирования трудовых отношений в органе, системной публичной (государственной, гражданской или муниципальной) службы, запретами и ограничениями, связанными со статусом публичного служащего, с организацией кадровой работы.

2. Арбитражный суд Республики Адыгея

Практика студентов совпадает с трудовым распорядком арбитражного суда (вопросы, касающиеся учебного процесса и требующие решения в ходе практики решаются студентом по согласованию с судьей – руководителем практики).

Кроме углубления теоретических знаний об арбитражном процессе студент в ходе практики должен ознакомиться:

- со структурой суда;

- изучить основные нормативно-правовые акты, регулирующие работу арбитражных судов;

- с порядком ведения судьей судебного заседания, работой помощника судьи и максимально освоить навыки работы специалистов арбитражного суда, занимающихся судебным производством.

3. Адвокатская палата Республики Адыгея

Студенты проходят практику в Адвокатской палате Республики Адыгея в качестве помощника адвоката.

В ходе практики студенты должны ознакомиться с деятельностью адвокатуры по оказанию юридической помощи и практической работой адвокатов, а так же:

- Изучить ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ», ознакомиться с документами, касающимися деятельности того адвокатского образования, в котором студент проходит практику.

- Изучить правила ведения документации адвокатского образования (журналы, соглашения, регистрационные карточки).

- Изучить правила работы адвоката с письменным производством (досье) по уголовному и гражданскому делу:
- изучить нормативный материал, специальную литературу, судебную практику по существу дела;
- изучить и проанализировать основные вопросы о судебной перспективе дела;
- в уголовном производстве изучить данные о личности подзащитного;
- изучить копии имеющихся ходатайств адвоката по делу;
- иные документы по делу.
- Присутствовать совместно с адвокатом на приеме граждан по оказанию им правовой помощи в виде устных консультаций.

4. Районные (городские суды)

Целью практики является приобретение необходимых профессиональных навыков юриста, а также сбор и анализ сведений, материалов, призванных служить базой для последующей дипломной работы.

- Изучить законодательства о судебной системе. Ознакомление со структурой районного (городского) суд, порядком распределения дел между судьями.
- Ознакомиться с организацией делопроизводства в районном (городском суде), с должностными обязанностями сотрудников канцелярии, с порядком оформления поступающих в суд заявлений, жалоб, порядком учета дел.
- Изучить работу по оформлению исполнительных листов, с порядком выдачи и направлением копий приговоров, решений и определений, с порядком обращения к исполнению приговоров, решений и определений, вступивших в законную силу.
- Ознакомиться с порядком подготовки дел для направления в вышестоящую судебную инстанцию, с порядком хранения вещественных доказательств, порядком сдачи дел в архив.
- Ознакомиться с порядком составления статистических отчетов.
- Изучить справочно-кодификационной работы.
- Ознакомиться с порядком подготовки и ходом судебного заседания по гражданским, уголовным и административным делам.
- Ознакомиться с должностными обязанностями секретаря судебного заседания, его правами и обязанностями, с требованиями по оформлению повесток и извещением участников процесса.
- Изучить порядок ведения протокола судебного заседания, составления с разрешения судьи проекта протокола судебного заседания, порядком сдачи дел в канцелярию суда.
- Изучить порядок приема жалоб и заявлений граждан и юридических лиц. Присутствие на приеме граждан.

5. Управление по обеспечению деятельности мировых судей

Студенты должны выполнять виды работ, содействующие приобретению практических навыков по составлению процессуальных документов, по закреплению полученных в ходе обучения знаний по материально-правовым и процессуальным дисциплинам:

- изучение законодательства о мировых судьях, нормативных актов, регламентирующих порядок работы аппарата мирового судьи, инструкцией по делопроизводству;
- ознакомление с должностными обязанностями секретаря суда, с порядком оформления поступающих в суд заявлений, жалоб, порядком учета дел;
- изучение работы по оформлению исполнительных листов, с порядком выдачи обращения к исполнению приговоров, решений и определений, вступивших в законную силу;

- ознакомление с порядком подготовки дел для направления в вышестоящую судебную инстанцию, с порядком хранения вещественных доказательств, порядком сдачи дел в архив;

- ознакомление с порядком составления статистических отчетов;

- изучение справочно-кодификационной работы;

- ознакомление с должностными обязанностями секретаря судебного заседания, его правами и обязанностями, с требованиями по оформлению повесток и извещением участников процесса;

6. Юридические отделы предприятий

При прохождении учебной практики в юридическом отделе студент должен ознакомиться с постановкой юридической службы в системе других отделов предприятия (объединений), организаций.

- ознакомления с нормативно-правовой базой юридической службы, картотекой текущего хозяйственного законодательства, арбитражной и судебной практики.

- знакомятся с порядком поступления необходимой документации в юридический отдел от других служб предприятий (объединений), организаций.

- изучают архивные и текущие дела в юридическом отделе, о чем делают соответствующие записи в дневнике.

7. Нотариальная палата

- изучения основных нормативных актов, составляющих правовую базу организации и деятельности нотариата.

- ознакомится с общими положениями, задачами и принципами деятельности нотариата, с перечнем нотариальных действий, совершаемых нотариальными конторами, местными администрациями, консульскими учреждениями, приравненные к нотариально удостоверенным.

Главное внимание следует уделить приобретению навыков совершения основных нотариальных действий: удостоверения сделок, принятия мер к охране наследственного имущества, выдаче свидетельства о праве на наследство и о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, свидетельствование верности копий документов и выписок из них. подлинности подписи и др.

При этом следует усвоить место и сроки совершения нотариальных действий, ограничения в праве совершения нотариальных действий, отказы в их совершении, порядок обжалования такого отказа.

Особое внимание нужно уделить изучению взимания государственной пошлины, а также организации делопроизводства в нотариальной конторе (ведение реестра для регистрации нотариальных действий, учинения удостоверительных надписей т.п.).

8. Прокуратура Республики Адыгея

Студенты знакомятся с организацией в прокуратуре работы по осуществлению надзора за исполнением законов при рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления судебного надзора.

Ознакомление с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами государственного управления, государственными предприятиями, представительными (законодательными) и исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами контроля, их должностными лицами, а также соответствием законов, издаваемых ими.

Студенты знакомятся с организацией работы по общему надзору, с методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, с формами реагирования на нарушения законов и связи органов прокуратуры с общественностью, взаимодействием органов прокуратуры с органами Российской Федерации и местного самоуправления; организацией координации работы по предупреждению преступности.

- ознакомиться с основными направлениями работы районной (городской) прокуратуры: надзор за исполнением законов и соблюдением прав и свобод граждан (общий надзор), надзором за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия, надзором за законностью задержания граждан и их содержания в органах внутренних дел, поддержанием государственного обвинения по уголовным делам в суде, разрешением заявлений и сообщений о преступлениях, рассмотрением работниками прокуратуры письменных и устных обращений граждан и организаций, а также ознакомиться с ведением делопроизводства.

- ознакомиться со структурой прокуратуры, организацией ее работы по осуществлению прокурорского надзора, а также формами реагирования при выявлении случаев нарушения закона.

- ознакомиться с делопроизводством, работой канцелярии прокуратуры, ведением картотеки, правилами учета и хранения документов, ведения и оформления надзорных производств, прокуратуры по жалобам граждан и организаций, журналами регистрации заявлений, сообщений и иных сигналов о преступлениях в органах прокуратуры и материалами их проверок, по которым приняты решения об отказе в возбуждении уголовного дела. Студенты знакомятся с аналитическими и статистическими данными о состоянии преступности в районе (городе), системой учета и регистрации совершенных преступлений и порядком составления статистических отчетов.

Студенты должны усвоить роль прокурора в суде, для чего необходимо присутствовать в суде при рассмотрении уголовных дел, акцентируя внимание на обеспечении состязательности сторон, поддержании государственного обвинения.

9. Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Адыгея

Практика студентов в службе судебных приставов начинается с ознакомления с основными направлениями, задачами и функциями этого государственного органа.

Проводится беседа об истории создания ССП, с её структурой и организацией работы.

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться с законодательством, с нормативными актами, регулирующими деятельность ССП: ФЗ «Об исполнительном производстве», ФЗ «О судебных приставах», ФЗ «О банкротстве», Гражданским кодексом РФ, Гражданско-процессуальным кодексом, Арбитражным кодексом, Уголовным кодексом РФ, Уголовно-процессуальным кодексом, Кодексом об административных правонарушениях РФ, а также другими нормативными актами, которые используются в исполнительном производстве.

10. Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Адыгея

Практика студентов в Управлении Федеральной регистрационной службы по Республике Адыгея начинается с ознакомления с основными направлениями деятельности, задачами и функциями этого государственного органа.

Проводится беседа об истории создания регистрационной службы, ее структуре и организации работы.

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться с законодательством, нормативными актами, регулирующими деятельность Федеральной регистрационной службы:

УКАЗОМ Президента РФ от 13.10.2004 №1315. «ВОПРОСЫ ФЕДЕРАЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ»,

НАЛОГОВЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТЬ ПЕРВАЯ) от 31.07.1998 №146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998).

НАЛОГОВЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТЬ ВТОРАЯ) от 05.08.2000 № 117-ФЗ.(принят ГД ФС РФ 19.07.2000)

ОСНОВАМИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О НОТАРИАТЕ. (утв. ВС РФ 11.02.1993 №4462-1)

ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ от 31.05.2002 №63-ФЗ. «ОБ АДВОКАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И АДВОКАТУРЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» (принят ГД ФС РФ 26.04.2002)

ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ от 26.10.2002 №127-ФЗ « О НЕСОСТОЯТЕЛЬНОСТИ (БАНКРОТСТВЕ)» (Принят ГД ФС РФ 27.09.2002)

ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 21.07.1997 №122-ФЗ. «О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО И СДЕЛОК С НИМ».

ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ от 15.11.1997 №143-ФЗ. «ОБ АКТАХ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ». (принят ГД ФС РФ 22.10.1997)

ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ от 06.10.2003 №131-ФЗ. «ОБ ОБЩИХ ПРИНЦИПАХ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» (принят ГД ФС РФ 16.09.2003)

ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ от 19.05.1995 №82-ФЗ. «ОБ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ». (принят ГД ФС РФ 14.04.1995)

ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ от 11.07.2001 №95-ФЗ. «О ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЯХ». (принят ГД ФС РФ 21.06.2001)

ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ от 12.01.1996 №7-ФЗ. «О НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ». (принят ГД ФС РФ 08.12.1995)

ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ от 26.09.1997 №125-ФЗ. «О СВОБОДЕ СОВЕСТИ И О РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ». (принят ГД ФС РФ 19.09.1997) А также другими нормативными правовыми актами, используемыми в деятельности Федеральной регистрационной службы.

-изучает специфику отдела, знакомится с планом его работы;

-знакомится с перечнем документов, необходимых для государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а так же с перечнем и формами документов, необходимых для государственной регистрации некоммерческих организаций (в том числе общественных и религиозных объединений);

11. МВД России по Республике Адыгея

Учебная практика студентов организуется в подразделениях органов внутренних дел и административных образований города и Республики в качестве помощника следователя или дознавателя. Основное время практики должно быть посвящено отработке навыков и методов следственной работы, а также изучению действующих нормативно-правовых актов МВД Российской Федерации по вопросам следственной работы и дознания.

Студенты должны:

- ознакомиться с задачами и функциями органов внутренних дел, полиции, органов розыска и следствия;

- изучить работу дежурной части: прием, регистрацию заявлений и сообщений граждан о совершенных преступлениях;

-ознакомиться с процессуальными документами: протоколом задержания, обыска, допроса, опознания, выемки, проверки показаний, а также научиться их правильно оформлять.

Особое внимание в процессе прохождения практики уделить применению научно-технических средств при расследовании преступлений (обнаружения и закрепления следов преступления, собиранию вещественных доказательств, фотографированию и т.д.).

12. Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Республике Адыгея

Учебная практика студентов организуется в органах уголовно-исполнительной системы в качестве помощников инспектора безопасности, начальника отряда, оперуполномоченного, психолога. Основное время практики должно быть посвящено отработке навыков и методов работы с осужденными к лишению свободы, а также изучению действующих нормативно-правовых актов.

Студенты должны ознакомиться:

- с задачами, функциями и основными направлениями деятельности органов уголовно-исполнительной системы;
- с процессуальными документами: протоколом задержания, обыска, допроса, опознания, выемки, проверки показаний, а также научиться их правильно оформлять. Наряду с приобретением навыков в производстве следственных действий студент должен приобрести навыки в организационно-распорядительной деятельности следователя по расследованию преступлений (составление отношений, запросов и др.).

7.3.2 Вопросы к зачету для проведения промежуточной аттестации

1. Назовите цели и задачи практики.
2. Чем интересна профессия юриста?
3. Раскройте содержание программы практики (разделы).
4. Раскройте структуру отчета по практике.
5. Назовите основные нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность того или иного учреждения, предприятия или государственного органа в зависимости от места прохождения производственной практики.
6. Назовите основные методы сбора, обработки и анализа информации о деятельности того или иного учреждения, предприятия или государственного органа в зависимости от места прохождения производственной практики.
7. Охарактеризуйте цели, виды деятельности и организационно-правовую форму того или иного учреждения, предприятия или государственного органа в зависимости от места прохождения производственной практики.
8. Раскройте организационную структуру того или иного учреждения, предприятия или государственного органа в зависимости от места прохождения производственной практики
9. Назовите основные учредительные документы и локальные акты по организации деятельности того или иного учреждения, предприятия или государственного органа в зависимости от места прохождения производственной практики.
10. Дайте характеристику документооборота в учреждениях, предприятиях или государственных органах в зависимости от места прохождения производственной практики.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений навыков и (или) опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики

Требования к написанию отчета по практике

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения об организации, выполненную работу по изучению структуры управления организацией, организацию производства и организация обслуживания и т.д.

Отчет должен быть оформлен и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики. В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности организации. Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано.

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед комиссией кафедры. В качестве промежуточной аттестации за прохождением практики предусмотрена дифференцированная оценка.

Оценка за практику выставляется на основании прошедшей защиты. Оценка по практике учитывает: степень усвоения теоретического материала; степень выполнения обучающимся заданий, обозначенных в программе практики; качество выполнения отчёта; полноту раскрытия содержания всех заданий по практике; отзывы руководителей практики; надлежащее оформление отчёта; итоги защиты отчёта обучающимся.

Критерии оценки студента при контроле качества выполнения форм отчетности:

- «отлично» — содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики практиканта положительная, ответы на вопросы по программе практики полные и точные;

- «хорошо» — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики практиканта положительная, в ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания;

- «удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристика практиканта положительная, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки;

- «неудовлетворительно» — эта оценка выставляется, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а. Основная литература.

1. Авакьян, С.А. Конституционное право России. Учебный курс. Т. 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Авакьян. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. - 912 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=915781>
2. Уголовное право России. Общая и Особенная части [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.К. Дуюнова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 752 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=612279>
3. Уголовное право России. Общая и Особенная части [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.К. Дуюнова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 752 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=612279>
4. Эриашвили, Н.Д. Банковское право [Электронный ресурс]: учебник / Н.Д. Эриашвили. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 615 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71134.html>
5. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.Ю.Соколова. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. - 352 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=763059>
<http://www.iprbookshop.ru/52130.html>
6. Юкша, Я.А. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Я.А. Юкша. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 400 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557177>
7. Гражданское право. В 2 т. Т. 2 [Электронный ресурс]: учебник / [А. А. Демичев и др.]; под ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. - 560 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542659>
8. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник / Д. Б. Абушенко [и др.] ; под ред. В. В. Ярков. - М.: Статут, 2017. - 704 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72387.html>
9. Смирнов, А.В. Уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Смирнов, К.Б. Калиновский; под ред. А.В. Смирнова. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2017. - 752 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=561190>
10. Шувалова, И.А. Трудовые права работников [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие / И.А. Шувалова. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 190 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=851548>
11. Кузнецов, А.Н. Административный процесс. Ч. 1 [Электронный ресурс]: избранные лекции / А.Н. Кузнецов, А.А. Маренков. - Саратов: Вузовское образование, 2015. - 281 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29292.html>
12. Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Алексеева [и др.]. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. - 328 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65851.html>
13. Крассов, О.И. Земельное право [Электронный ресурс]: учебник / О.И. Крассов. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2017. - 560 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=761357>
14. Криминалистика [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Аверьянова и др. - М.: Норма: Инфра-М, 2017. - 928 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=792661>
15. Эриашвили, Н.Д. Финансовое право [Электронный ресурс]: учебник / Н.Д. Эриашвили, А.И. Григорьев. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 663 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71067.html>
16. Международное право [Электронный ресурс]: учебник / отв. ред. Игнатенко Г.

В., Тиунов О. И. - М.: Юр. Норма, ИНФРА-М, 2017. - 752 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=810314>

17. Крассов, О.И. Экологическое право [Электронный ресурс]: учебник / О.И. Крассов. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2017. - 528 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=752337>

18. Уголовно-исполнительное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / [Е.А. Антонян и др.]; под ред. С.Я. Лебедева, С.М. Иншакова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 279 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81574.html>

19. Кудрявцев, В.Н. Лекции по криминологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Н. Кудрявцев. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. - 188 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538301>

20. Пешкова, Х.В. Вопросы налоговых и бюджетных правоотношений в судебной практике [Электронный ресурс]: монография / Х.В. Пешкова. - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 184 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=768157>

21. Сыдорук, И.И. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник / И.И. Сыдорук, А.В. Ендольцева, Р.С. Тамаев. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 471 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71042.html>

22. Богуславский, М.М. Международное частное право [Электронный ресурс]: учебник / М.М. Богуславский. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2017. - 672 с. - ЭБС «Znanium. com»: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=780344>

23. Семейное право [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.А. Демичева. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 301 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=814377>

24. Познышев, С.В. Криминальная психология: Преступные типы. О психологическом исследовании личности как субъекта поведения вообще и об изучении личности преступника в частности [Электронный ресурс]: монография / С.В. Познышев; сост. и предисл. В.С. Овчинский, А.В. Федоров. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 311 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=757101>

25. Таможенное право [Электронный ресурс]: учебник / Н.Д. Эриашвили [и др.]. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 463 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71114.html>

26. Российское предпринимательское право [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Хохлов [и др.]; под ред. В.А. Хохлова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 337 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=702264>

27. Костюков, А.Н. Муниципальное право [Электронный ресурс]: учебник / А.Н. Костюков. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 791 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71025.html>

28. Костюков, А.Н. Муниципальное право [Электронный ресурс]: учебник/ А.Н. Костюков. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 791 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71025.html>

б. Дополнительная литература.

32. Шахрай, С.М. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата и магистратуры / С.М. Шахрай. - М.: Статут, 2017. - 624 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65893.html>

33. Клепицкий, И.А. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс]/ И. А. Клепицкий. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2015. - 674 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=484234>

34. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / под ред. А.Ю.Соколова. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. - 352 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=763059>
35. Юкша, Я.А. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Я.А. Юкша. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 400 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557177>
36. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / А.Б. Смушкин [и др.]. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 470 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57122.html>
37. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] - Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. - 265 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1253.html>
38. Шувалова, И.А. Трудовые права работников [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие / И.А. Шувалова. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 190 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=851548>
39. Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Д. Эриашвили [и др.]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 431 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71184.html>
40. Волкова, Т.В. Земельное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / Т.В. Волкова, С.Ю. Королев, Е.Ю. Чмыхало. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 360 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57119.html>
41. Адельханян, Р.А. Криминалистика. Курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.А. Адельханян, Д.И. Аминов, П.В. Федотов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71096.html>
42. Строгонова, Е.И. Финансовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Строгонова, С.В. Помазан. - Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 116 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70296.html>
43. Комментарий к Федеральному Закону "Об охране окружающей среды" [Электронный ресурс] / [А. Л. Бажайкин и др.]; под общ. ред. О.Л. Дубовик. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2013. - 560 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405434>
44. Дмитренко, А.В. Уголовно-исполнительное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Дмитренко. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 280 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515624>
45. Курганов, С.И. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.И. Курганов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 184 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71203.html>
46. Пешкова, Х.В. Вопросы налоговых и бюджетных правоотношений в судебной практике [Электронный ресурс]: монография / Х.В. Пешкова. - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 184 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=768157>

В. информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

1. Органы исполнительной власти:

- Президент РФ: <http://www.kremlin.ru>
- Председатель Правительства РФ: <http://www.premier.gov.ru>
- Правительство РФ: <http://www.government.gov.ru>

2. Органы судебной власти:

- Конституционный Суд РФ: <http://www.ksrf.ru>
- Высший арбитражный суд Российской Федерации: <http://www.arbitr.ru>
- Верховный суд Российской Федерации: <http://www.supcourt.ru>

3. Иные органы исполнительной власти:

- Совет безопасности РФ: <http://www.scrf.gov.ru>
- Центральная избирательная комиссия РФ: <http://www.cikrf.ru>
- Счетная палата РФ: <http://www.ach.gov.ru/ru/>
- Генеральная прокуратура РФ: <http://www.genproc.gov.ru>
- Уполномоченный по правам человека в РФ: <http://www.ombudsman.gov.ru>

4. Министерство внутренних дел РФ

- Министерство внутренних дел: <http://www.mvd.ru>
- Федеральная миграционная служба: <http://www.fms.gov.ru>
- Министерство юстиции РФ: <http://www.minjust.ru>
- Федеральная служба исполнения наказаний: <http://www.fsin.su>
- Федеральная служба судебных приставов: <http://www.fssprus.ru>

- Федеральная служба РФ по контролю за оборотом наркотиков: <http://www.fskn.gov.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

9.1. Перечень необходимого программного обеспечения

| Наименование программного обеспечения, производитель | Реквизиты подтверждающего документа (№ лицензии, дата приобретения, срок действия) |
|--|--|
| Microsoft Office Word 2010 | Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095 |
| Kaspersky Anti-virus 6/0 | № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020 |
| Adobe Reader 9 | Бесплатно. |
| K-Lite Codec Pack, Codec Guide | Бесплатно, бессрочный. |
| OCWindows7 Профессиональная, MicrosoftCorp. | № 00371-838-5849405-85257, 23.01.2012, бессрочный |
| 7-zip.org | GNU LGPL |
| Офисный пакет WPSOffice | Свободно распространяемое ПО |

9.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

1. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
3. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
4. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com).
5. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
6. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
7. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
8. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
9. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
10. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

| Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|--|--|
| Специальные помещения | | |
| Учебные аудитории, кабинет кафедры административного и уголовного права, ауд. 3-7: ул. Пушкина, 177, 1 этаж | Оснащена: специализированная мебель, 8 посадочных мест, компьютерное и мультимедийное оборудование (проектор, ноутбук) | Соглашение (подписка) на программные продукты компании Microsoft для государственных образовательных учреждений (Microsoft Open Value Subscription Education Solutions Agreement № V8209819. Пакет включает в себя весь спектр программ (операционные системы разного класса, СУБД, средства разработки, офисный пакет). Антивирусные программы: Kaspersky Endpoint Security - № лицензии 17E0-160128-131746-407-72. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год. |
| Лаборатория для проведения занятий по криминалистике, ауд. 3-10: ул. Пушкина, 177, 1 этаж | Оснащена: специализированная мебель, 26 посадочных мест, компьютерное и мультимедийное оборудование (проектор, ноутбук), чемодан для осмотра места происшествия, расходные материалы для практических занятий по криминалистике. | Соглашение (подписка) на программные продукты компании Microsoft для государственных образовательных учреждений (Microsoft Open Value Subscription Education Solutions Agreement № V8209819. Пакет включает в себя весь спектр программ (операционные системы разного класса, СУБД, средства разработки, офисный пакет). Антивирусные программы: Kaspersky Endpoint Security - № лицензии 17E0-160128-131746-407-72. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год. |
| Учебный зал судебных заседаний, ауд. 119: ул. Первомайская, 191. | Оснащена: специализированная мебель, 35 посадочных мест. | |
| Юридическая клиника «Легис», ауд. 21 ул. Пушкина, 177, 2 этаж | Оснащена: специализированная мебель, 4 посадочных мест, компьютерное и мультимедийное оборудование (проектор, ноутбук) | Соглашение (подписка) на программные продукты компании Microsoft для государственных образовательных учреждений (Microsoft Open Value Subscription Education Solutions Agreement № V8209819. Пакет включает в себя весь спектр программ (операционные системы разного класса, СУБД, средства разработки, офисный пакет). Антивирусные программы: Kaspersky |

| | | |
|---|--|---|
| | | Endpoint Security - № лицензии 17E0-160128-131746-407-72. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год. |
| Помещения для самостоятельной работы | | |
| Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»: ул. Первомайская, 191, 3 этаж. | Читальный зал имеет 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест; оснащен специализированной мебелью (столы, стулья, шкафы, шкафы выставочные), стационарное мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксероксы) | Свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Операционная система на базе Linux; 2. Офисный пакет Open Office; 3. Графический пакет Gimp; 4. Векторный редактор Inkscape; Антивирусные программы: Kaspersky Endpoint Security - № лицензии 17E0-160128-131746-407-72. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год. |

Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся в соответствии с нозологией и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в университет по своему усмотрению.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимися-инвалидами и лицами с ОВЗ трудовых функций. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ может быть отражен в индивидуальном задании на практику. Места проведения практик для лиц с ОВЗ и инвалидов должны быть оснащены необходимым оборудованием в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «МГТУ».

