

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. Дергушова*  
«АК» августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
*Л.И. Задорожная*  
«28» августа 2016 г.



**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 2016

МАЙКОП

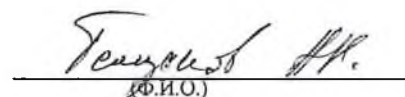
Рабочая программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки бакалавров 40.03.01 Юриспруденция.

(шифр, направление подготовки)

Составитель рабочей программы:

(должность, ученое звание, степень)

  
(подпись)

  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
АиУП протокол № 1 от «28» августа 20 16 г.  
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой  
«28» августа 20 16 г.

  
(подпись)

  
(рашифровка 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 Учебная 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. 3дня
	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
<b>ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию;</b>	
1	Философия
2	Социология
<b>2</b>	<b>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</b>
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
<b>ОПК-2: способностью работать на благо общества и государства;</b>	
1	История
2	Социология
2	История государства и права России
2	История государства и права зарубежных стран
<b>2</b>	<b>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</b>
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
<b>ОПК-6: способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности;</b>	
12	Теория государства и права
2	<b>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</b>
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
<b>ПК-1: способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;</b>	
2	<b>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</b>
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
<b>ПК-2: способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;</b>	
1	Философия
1	История
2	История государства и права России
2	История государства и права зарубежных стран
2	Адыгейский язык
2	<b>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</b>
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
<b>ПК-3: способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;</b>	
2	<b>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</b>
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
<b>ПК-4: способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</b>	
2	Римское право
2	<b>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</b>
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
<b>ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</b>	
<b>2</b>	<b>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</b>
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
<b>5</b>	Экологическое право
<b>5</b>	Гражданский процесс
<b>5</b>	Наследственное право
<b>6</b>	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
<b>ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</b>	
<b>2</b>	<b>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</b>
4	Административное право
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
<b>6</b>	Правовой статус государственных служащих
<b>6</b>	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
<b>ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;</b>	
1	Правоохранительные органы
2	<b>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</b>
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
<b>ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты;</b>	
12	Теория государства и права
2	Римское право
2	<b>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</b>
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
<b>ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию;</b>					
<b>Знать:</b> 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
<b>Умеет:</b> 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	
<b>Владеть:</b> 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.					
<b>ОПК-2: способностью работать на благо общества и государства;</b>					
<b>Знать:</b> 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
<b>Уметь:</b> правильно организовать работу; решать поставленные социальными, гуманитарными и юридическими науками задачи;	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> 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	
<b>ОПК-6: способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности;</b>					
<b>Знать:</b> основные положения действующего законодательства;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Дневник, отчет, опрос

<b>Уметь:</b> правильно сформулировать цель и задачи проблемы, толковать закон;	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> 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	
<b>ПК-1: способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;</b>					
<b>Знать:</b> 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
<b>Уметь:</b> 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	
<b>Владеть:</b> 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;**

<b>Знать:</b> положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Дневник, отчет, опрос
<b>Уметь:</b> 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	
<b>Владеть:</b> 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;**

<b>Знать:</b> 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
<b>Уметь:</b> определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения;	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

<b>Владеть:</b> 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	
<b>ПК-4: способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</b>					
<b>Знать:</b> 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
<b>Уметь:</b> выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия;	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> 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	
<b>ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</b>					
<b>Знать:</b> действующее законодательство;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Дневник, отчет, опрос



<b>Уметь:</b> 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	
<b>Владеть:</b> методами применения норм материального и процессуального права.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</b>					
<b>Знать:</b> 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
<b>Уметь:</b> правильно исполнять их в своей профессиональной деятельности;	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> 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	
<b>ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;</b>					

<b>Знать:</b> 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
<b>Уметь:</b> 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	
<b>Владеть:</b> 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	
<b>ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты;</b>					
<b>знать:</b> основные виды и правила толкования нормативных правовых актов;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Дневник, отчет, опрос
<b>уметь:</b> использовать указанные знания в своей профессиональной деятельности;	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>владеть:</b> 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. Астафичев, П.А. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник / П.А.Астафичев. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 390 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/502648>
2. Уголовное право Российской Федерации. Общая и особенная части [Электронный ресурс]: учебник / [Т.Б. Басова и др.]; под ред. А.И. Чучаева. - Москва: ИНФРА-М: Контракт, 2016. - 704 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=765716>
4. Кузнецов, А.Н. Административный процесс. Ч. 2 [Электронный ресурс]: избранные лекции / А.Н. Кузнецов, А.А. Маренков. - Саратов: Вузовское образование, 2015. - 482 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29293.html>
6. Алехин, А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. - М. : Зерцало-М, 2016. - 272 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52130.html>
8. Азархин, А.В. Гражданское право. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Азархин А.В., Китаева А.В., Родионов Л.А. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2016. - 220 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1001625>
9. Гражданское право. В 2-х 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>
10. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие / [И.В. Воронцова и др.]; под ред. И.В. Воронцовой. - Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 470 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57122.html>
11. Угольникова, Н.В. Уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие / Угольникова Н. В. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 182 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/527733>
12. Воробьев, В.В. Трудовое право: курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Воробьев. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 368 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502366>
13. Соколов, А.Т. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Т. Соколов. - М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. - 61 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56345.html>
14. Коршунов, Н. М. Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: учебник / Н. М. Коршунов, А. Н. Лабыгин, Ю. Л. Мареев; под ред. Н. М. Коршунов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 727 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52036.html>
15. Земельное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Волкова [и др.]. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 316 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57210.html>
16. Криминалистика [Электронный ресурс]: учебник / Т. С. Волчецкая [и др.]; под ред. В. Д. Зеленского, Г. М. Меретукова. - СПб.: Юридический центр Пресс, 2015. - 704 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77121.html>
17. Крохина, Ю.А. Финансовое право России [Электронный ресурс]: учебник / Ю.А. Крохина - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 624 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=487174>
18. Семейное право [Электронный ресурс]: учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. - М.: Статут, 2016. - 270 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49110.html>

19. Крассов, О.И. Экологическое право [Электронный ресурс]: учебник / О.И. Крассов. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 768 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=505309>

20. Тавасиев, А.М. Банковское дело [Электронный ресурс]: словарь официальных терминов с комментариями / А. М. Тавасиев, Н. К. Алексеев. – М.: Дашков и К, 2015. – 656 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513901>

21. Сидоров, В.Е. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Сидоров В. Е. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 310 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=516636>

22. Пепеляев, С.Г. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебник / Пепеляев С.Г. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 796 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=915081>

23. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник / Л. П. Волкова [и др.]; под ред. А. В. Колесников. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 424 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57131.html>

24. Борцов, А.В. Международное частное право [Электронный ресурс]: практикум / Борцов А.В. - Пермь: Пермский институт ФСИН России, 2015. - 62 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/908616>

25. Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник / А. П. Галоганов [и др.]; под ред. А. В. Ендольцевой, О. В. Химичевой, Г. Б. Мирзоева. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 351 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66292.html>

26. . Криминология [Электронный ресурс]: учебник / [Ю.М. Антонян и др.]; под ред. В.Н. Кудрявцева, В.Е. Эминова. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 800 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=516469>

27. Кобликов, А.С. Юридическая этика [Электронный ресурс]: учебник / А.С. Кобликов А. С. - М.: Юр. Норма, ИНФРА-М, 2015. - 176 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508522>

28. 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>

29. Браташова, Ю.А. Административная ответственность [Электронный ресурс]: курс лекций в схемах / Ю.А. Браташова. - Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 80 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64303.html>

30. Попондопуло, В.Ф. Коммерческое (предпринимательское) право [Электронный ресурс]: учебник / В.Ф. Попондопуло. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 608 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=488662>

## **б. Дополнительная литература.**

31. Колюшин, Е.И. Конституционное право России [Электронный ресурс]: курс лекций / Е.И.Колюшин - М.: Юр. Норма, ИНФРА-М, 2015. - 416 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/503196>

32. 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>

33. Самойлов, В.Д. Миграциология. Конституционно-правовые основы [Электронный ресурс]: монография / В.Д. Самойлов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 487 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52622.html>

34. Гражданское право. В 2-х т. Т. 1 [Электронный ресурс]: учебник / [О. В. Голованова и др.]; под ред. М.В. Карпычев, А.М. Хужин. - М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2016. - 400 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542663>
35. 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>
36. Кейсы по дисциплине «Уголовный процесс» (Особенная часть) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / О. А. Волторнист; под ред. И. С. Смирнова. - Омск: Омская юридическая академия, 2015. - 96 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49650.html>
37. Скачкова, Г.С. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс] / Скачкова Г.С. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 530 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537524>
38. Дадалко, В.А. Обеспечение противодействия коррупции [Электронный ресурс]: курс лекций в структурно-логических схемах / Дадалко В.А., Кашурников С.Н., Прасолов В.И. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 423 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=765509>
39. Майорова, Е.И. Правовой анализ проблем противодействия коррупции в лесной сфере [Электронный ресурс]: монография / Майорова Е.И. - М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2016. - 152 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=928371>
40. Практикум по дисциплине «Криминалистика» [Электронный ресурс] / Н. Д. Ратникова и др. - Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. - 100 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72733.html>
41. Карташкин, В.А. Права человека: международная защита в условиях глобализации [Электронный ресурс]: монография / В.А. Карташкин. - М.: Норма, ИНФРА-М, 2016. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518652>
42. 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>
43. 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>
44. Воробьев, Н.И. Избирательное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Воробьев. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 287 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57120.html>
45. Угольников, Н.В. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.В. Угольникова. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2016. - 98 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=534322>

## **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.ru>

- Федеральная служба судебных приставов: <http://www.fssprus.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](http://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 учебной 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
<b>Специальные помещения</b>		
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».



**11. Дополнения и изменения в рабочей программе**  
**за \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год**

В рабочую программу \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

для направления \_\_\_\_\_  
(шифр направления)

вносятся следующие дополнения и изменения:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)