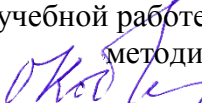


**КАЛУЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕРОССИЙСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ (РПА МИНЮСТА РОССИИ)»  
КАЛУЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ВГУЮ  
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)**

Утверждаю  
Заместитель директора по  
учебной работе, председатель  
методического совета  
  
О. М. Коблова

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ  
СПЕЦИЛЬНОСТЬ 40.05.02  
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
(УРОВЕНЬ СПЕЦИАЛИТЕТА)  
КВАЛИФИКАЦИЯ - ЮРИСТ**

Калуга 2017

Автор: *Н. В. Азарова*, кандидат юридических наук, заведующий кафедрой административного права, исполнительного производства и специальных дисциплин Калужского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России)

Рецензенты:

И.И. Пацакула, кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры административного права, исполнительного производства и специальных дисциплин Калужского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России)

Е. А. Магомедова, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры государственно-правовых дисциплин КГУ им. Циолковского

Программа учебной практики подготовлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры административного права, исполнительного производства и специальных дисциплин «1» сентября 2017 г., протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании методического совета Калужского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России) «8» сентября 2017 г., протокол № 4.

## **Раздел 1. Вид, способ и форма проведения практика**

**Учебная** практика студентов Калужского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» в г. Калуга является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Объем, содержание, виды, сроки прохождения практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, спецификой обучения и учебными планами Института. Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Практика организуется институтом в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» (уровень специалитета) от 16 ноября 2016 г., а также в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.03.2003 № 1154, и Положением о порядке организации практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации», утвержденным приказом Академии 30.06.2015 № 303 и другими нормативными документами.

Руководителем учебной практики от Института является заместитель декана. Он: — взаимодействует с юридической клиникой, кафедрами и студентами по вопросам практики; — обеспечивает студентов положением о практике, программой прохождения практики и примерным планом для прохождения практики, который конкретизируется непосредственным руководителем практики от органа (учреждения, организации); — контролирует своевременное предоставление студентами договоров, отчетов и других материалов практики; — готовит необходимую документацию по прохождению практики; — поддерживает связь с руководителями органов, учреждений, иных организаций, в которых осуществляется практика; — составляет отчет о результатах прохождения практики; — вносит предложения по улучшению организации практики; — принимает участие в работе комиссии по защите результатов практики.

*Цель практики* - закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, углубленное изучение законодательства, освоение работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами), приобретение профессиональных компетенций применительно к определенным юридическим специальностям, формирование профессиональной этики юриста. Общая продолжительность, виды практики определяются государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности, а также учебными планами, учебными графиками и программами.

### ***Виды практики***

Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) включают учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики, в соответствии с утвержденными графиками учебного процесса.

### ***Цели прохождения практики***

**Учебная практика**, практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, имеет целью первичное ознакомление и формирование профессиональных умений, закрепление и углубление теоретических знаний, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности. Учебная практика проводится в ознакомительной деятельности в судах,

прокуратуре, органах внутренних дел, органах юстиции, в других органах государственной и муниципальной власти.

**Производственная практика**, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, имеет целью формирование и закрепление профессиональных навыков в процессе выполнения индивидуальных заданий на основе материалов деятельности конкретной организации, являющейся базой прохождения практики.

**Преддипломная практика** проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является завершающим этапом производственной практики, имеет целью сбор материала для выпускной квалификационной работы, приобретение практического опыта и способствует подготовке будущих специалистов к самостоятельной трудовой деятельности.

**Научно-исследовательская работа** направлена на комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций, закрепление и углубление общетеоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических исследовательских навыков, а также опыта научного обоснования профессиональной деятельности.

Практики, в том числе научно-исследовательская является составной частью учебного процесса и одной из важнейших форм профессиональной подготовки к трудовой деятельности специалиста с высшим образованием. Она знакомит будущих специалистов с предстоящей профессиональной деятельностью, позволяет закрепить теоретические знания и приобрести опыт практической работы.

#### **Задачи прохождения практики**

Задачи учебной практики являются:

ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органов прокуратуры и внутренних дел, суда, других организаций;

ознакомление с основными нормативными актами, регулирующими законность деятельности каждого органа;

приобретение практических навыков составления процессуальных документов;

ознакомление с делопроизводством.

Задачи производственной практики:

закрепление и углубление знаний, полученных в процессе обучения и при прохождении учебной (ознакомительной) практики;

выработка у студентов практических навыков, необходимых для работы по профилю подготовки (специализации);

приобретение необходимых навыков организаторской работы, овладения передовыми методами деятельности соответствующих органов, предприятий, организаций;

выработка навыков правильного применения нормативных актов и составления процессуальных и иных документов по профилю подготовки (специализации)

приобретение и закрепление навыков самостоятельной работы;

сбор и систематизация необходимых материалов для их использования в учебном процессе, в том числе для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов.

Задачи преддипломной практики:

сбор и обобщение фактического материала по теме выпускной квалификационной работы;

освоение функциональных обязанностей сотрудника соответствующего правоохранительного органа.

#### **Способы и формы проведения практики**

Способ проведения практики – стационарная, т.е. проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Форма проведения практики – дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практики студентов проводятся на основании договоров (соглашений), заключенных между институтом (филиалом) и органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, учреждениями, предприятиями (далее - организации, руководящие практикой).

Практика студентов может проводиться в структурных подразделениях института (филиала), деятельность которых связана с применением полученных в процессе обучения студентами теоретических знаний.

В случае прохождения практики в организациях, необусловленных договором (соглашением) с институтом (филиалом), в том числе располагающихся в иных субъектах Российской Федерации, студент обязан предоставить в деканат юридического факультета договор с организацией о прохождении практики и/или письмо руководителя соответствующей организации о возможности принять данного студента на практику в установленные сроки на безвозмездной основе при условии соблюдения предъявляемых к прохождению практики требований и в соответствии с данным Положением.

Студенты, заключившие договор с организацией о целевой (контрактной) подготовке с последующим трудоустройством, как правило, проходят практику в этой организации.

Студенты старших курсов (3-5 курсы) вправе пройти практику в Юридической клинике института (филиала) в порядке, определенном Положением о Юридической клинике.

В период прохождения практики на студентов института (филиала) распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в местах прохождения практики.

Допускается прохождение практики в организациях и учреждениях другого субъекта Российской Федерации на основании заявления студента, поданного на имя декана юридического факультета.

При прохождении практики в другом субъекте Российской Федерации по инициативе студента, транспортные расходы, расходы на проживание студенту не возмещаются.

Студенты заочной форм обучения вправе пройти практику по месту своей работы при наличии в организации правового департамента (юридического отдела), должности юрисконсульта, юриста или другой должности, выполнение обязанностей по которой связано с правовым обеспечением деятельности организации.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю;
- для студентов в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю.

Студентам заочной форм обучения, имеющим стаж практической работы по профилю направления подготовки или специальности не менее одного года, может быть зачтена учебная и производственная практики при условии предоставления характеристики и справки с места работы.

Освобождение от прохождения практики не допускается

## **Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Цель учебной практики:** закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, углубленное изучение законодательства, освоение работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами), приобретение профессиональных компетенций применительно к определенным юридическим специальностям, формирование профессиональной этики юриста.

### **Основные задачи учебной практики:**

— ознакомление студентов со структурой, функциями, содержанием деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, предприятия, иной организации, где студент проходит практику;

— ознакомление с основными нормативными актами, регулирующими деятельность соответствующего органа, учреждения, предприятия, иной организации;

— ознакомление с требованиями, предъявляемыми к основным документам, используемым в организации, где студент проходит практику;

— ознакомление с основами делопроизводства органа, учреждения, предприятия, иной организации, где студент проходит практику;

— получение представления о требованиях, предъявляемых к кандидатам, претендующим на занятие соответствующих должностей в государственном органе, органе местного самоуправления, учреждении, предприятии, иной организации по месту прохождения практики;

— приобретение первичных навыков и умений практической деятельности по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета).

В результате прохождения учебной практики студент должен

#### **Знать:**

- основные нормативно-правовые акты, приказы, распоряжения, инструкции, регламентирующие деятельность государственных органов, учреждений, иных организаций:

- структуру и порядок формирования и организацию деятельности государственных органов, учреждений, иных организаций;

- задачи, функции и основные направления деятельности государственных органов, учреждений, иных организаций;

- ведение и организация общего делопроизводства, а так же особенности правоприменительной деятельности;

- права и обязанности должностных лиц соответствующих государственных органов, учреждений, иных организаций.

#### **Уметь:**

- закреплять на практике теоретические знания, полученные в процессе обучения;

- оперировать юридическими понятиями и категориями;

- анализировать юридические факты;

- юридически грамотно толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности государственных органов, учреждений, иных организаций;

- выявлять, давать оценку коррупционному поведению;

- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

#### **Владеть навыками:**

- работы с нормативно-правовыми актами;

- сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации деятельности государственных органов, учреждений, иных организаций;

- работы в коллективе, профессионального общения;

- работы с процессуальными и иными документами.

Выпускник, освоивший программу специалитета, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями:**

способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5);

способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных

условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния (ОК-6);

способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);

способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);

способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12).

Выпускник, освоивший программу специалитета, должен обладать следующими **общефессиональными компетенциями**:

способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук (ОПК-1);

Выпускник, освоивший программу специалитета, должен обладать следующими **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа специалитета:

способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-3);

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-4);

способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8);

способностью осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, представителями государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, гражданами, со средствами массовой информации (ПК-26);

Результаты освоения ОП по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

№	Компетенции	Содержание компетенций
1	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4)	<i>Знать.</i> Цель и содержание профессиональных задач, нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета, позволяющие выполнять служебный и профессиональный долг, осознавать социальную значимость своей будущей профессии.
		<i>Уметь.</i> Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
		<i>Владеть.</i> Навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
2	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать	<i>Знать.</i> Правила и нормы толерантного поведения, социального и профессионального взаимодействия с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, особенности работы в коллективе, кооперации с коллегами, особенности предупреждения и конструктивного

	<p>конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5)</p>	<p>разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности.</p> <p><i>Уметь.</i> Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.</p>
3	<p>способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния (ОК-6)</p>	<p><i>Знать.</i> Методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.</p> <p><i>Уметь.</i> Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками обеспечения психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях, применения методов эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.</p>
4	<p>способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7)</p>	<p><i>Знать.</i> Знать основы и особенности логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, нормы письменной и устной коммуникации на русском языке, правила ведения полемики и дискуссии.</p> <p><i>Уметь.</i> Осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, письменной и устной коммуникации на русском языке, ведения полемики и дискуссии.</p>
5	<p>способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10)</p>	<p><i>Знать.</i> Русский язык на уровне обеспечения письменной и устной коммуникации на русском языке.</p> <p><i>Уметь.</i> Логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично</p>



		представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии в своей профессиональной деятельности.
6	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12)	<i>Знать.</i> Основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, <u>информационные ресурсы и технологии.</u>
		<i>Уметь.</i> Работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.
		<i>Владеть.</i> Навыками работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в своей профессиональной деятельности.
7	способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук (ОПК-1)	<i>Знать.</i> Основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридических наук.
		<i>Уметь.</i> Применять основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридических наук.
		<i>Владеть.</i> Навыками применения основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук.
8	способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-3)	<i>Знать.</i> Требования к разработке и правильному оформлению юридических и служебных документов.
		<i>Уметь.</i> Разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы.
		<i>Владеть.</i> Навыками разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы в своей профессиональной деятельности.
9	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-4)	<i>Знать.</i> Нормативные правовые акты и порядок их применения в конкретных сферах юридической деятельности.
		<i>Уметь.</i> Квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности.
		<i>Владеть.</i> Навыками работы с нормативными правовыми актами, анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, навыками реализации правовых норм в конкретных сферах юридической деятельности.

10	способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8)	<p><i>Знать.</i> Систему основных прав и свобод человека и гражданина.</p> <p><i>Уметь.</i> Соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками реализации необходимых правовых мер обеспечения и защиты прав и свобод граждан, навыками выявления и пресечения проявлений произвола.</p>
11	способность осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, представителями государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, гражданами, со средствами массовой информации (ПК-26)	<p><i>Знать.</i> Основы организации взаимодействия при осуществлении своей профессиональной деятельности с сотрудниками правоохранительных органов, представителями государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, гражданами, со средствами массовой информации.</p> <p><i>Уметь.</i> Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, представителями государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, гражданами, со средствами массовой информации.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками организации взаимодействия с сотрудниками различных правоохранительных органов, представителями других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами, со средствами массовой информации.</p>

**Цель производственной практики** - закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, углубленное изучение законодательства, освоение работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами), приобретение профессиональных компетенций применительно к определенным юридическим специальностям, формирование профессиональной этики юриста.

**Основные задачи производственной, в том числе по профилю специализации практики и преддипломной практики:**

— изучение правового статуса и практической деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, предприятия, иной организации, где студент проходит практику;

— изучение прав, обязанностей, полномочий, приёмов и методов работы соответствующих государственных, муниципальных служащих, специалистов по месту прохождения практики;

— изучение делопроизводства государственного органа, органа местного самоуправления, организации, соответствующего структурного подразделения, конкретного работника, по месту прохождения практики;

— приобретение и закрепление навыков самостоятельной работы;

— сбор и систематизация необходимых материалов для их использования в учебном процессе, в том числе для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов.

*Практика по специальности «Административная деятельность» призвана решить следующие задачи:*

— закрепление и углубление знаний, полученных в процессе обучения в институте и при прохождении учебной практики по специальности «Административная деятельность»;

— выработка у студентов практических навыков, необходимых для работы по специальности «Административная деятельность»;

— приобретение необходимых навыков организаторской работы, овладения передовыми методами деятельности соответствующих органов, предприятий, организаций;

— выработка навыков правильного применения нормативных актов и составления процессуальных и иных документов по специальности «Административная деятельность».

Преддипломная практика также включает работу над выпускной квалификационной работой.

В результате прохождения учебной практики студент должен

**Знать:**

- основные нормативно-правовые акты, приказы, распоряжения, инструкции, регламентирующие деятельность государственных органов, учреждений, иных организаций:

- структуру и порядок формирования и организацию деятельности государственных органов, учреждений, иных организаций;

- задачи, функции и основные направления деятельности государственных органов, учреждений, иных организаций;

- ведение и организация общего делопроизводства, а так же особенности правоприменительной деятельности;

- права и обязанности должностных лиц соответствующих государственных органов, учреждений, иных организаций.

- участие в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности;

- правила подготовки нормативных актов;

**Уметь:**

- закреплять на практике теоретические знания, полученные в процессе обучения;

- оперировать юридическими понятиями и категориями;

- анализировать юридические факты;

- юридически грамотно толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности государственных органов, учреждений, иных организаций;

- выявлять, давать оценку коррупционному поведению;

- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

- подготавливать нормативные акты;

- составление юридических документов

- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;

- осуществлять профилактику, предупреждение, выявление, пресечение уголовных преступлений и административных правонарушений;

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

оказание помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов;

сбор, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере правоохранительной деятельности;

- организация работы малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач;

**Владеть навыками:**

- работы с нормативно-правовыми актами;
- сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации деятельности государственных органов, учреждений, иных организаций;
- работы в коллективе, профессионального общения;
- работы с процессуальными и иными документами.
- принятия решения, совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов
- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;
- защита жизни и здоровья граждан, охрана общественного порядка;
- иметь навыки раскрытия преступлений, производство дознания по уголовным делам; производство по делам об административных правонарушениях; обеспечение реализации актов применения права; обеспечение исполнения наказания; организация и осуществление розыска лиц;

Выпускник, освоивший программу специалитета, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями:**

способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5);

способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния (ОК-6);

способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);

способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);

способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12).

**Б) общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2).

**В) профессиональными компетенциями (ПК):**

**правоприменительная деятельность**

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2);

способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-3);

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-4);

**оперативно-служебная деятельность**

способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка (ПК-7);

способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8);  
способностью выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9);

способностью раскрывать преступления (ПК-10);

способностью осуществлять производство дознания по уголовным делам (ПК-11);

способностью организовывать и осуществлять розыск лиц (ПК-12);

способностью применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений (ПК-14);

способностью осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, в том числе коррупционных проявлений (ПК-15);

способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений (ПК-16);

способностью использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности (ПК-17);

способностью осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерно и эффективно применять и использовать табельное оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительных органов, по линии которых осуществляется подготовка специалистов (ПК-18);

способностью эффективно использовать при выполнении профессиональных задач специальную технику, применяемую в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов (ПК-19);

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-21);

способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-22);

#### **организационно-управленческая деятельность**

способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-24);

способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-25);

способностью осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, представителями государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, гражданами, со средствами массовой информации (ПК-26);

#### **научно-исследовательская деятельность**

способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-27);

Результаты освоения ОП по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его

способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

№	Компетенции	Содержание компетенций
1	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4)	<p><i>Знать.</i> Цель и содержание профессиональных задач, нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета, позволяющие выполнять служебный и профессиональный долг, осознавать социальную значимость своей будущей профессии.</p> <p><i>Уметь.</i> Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>
2	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5)	<p><i>Знать.</i> Правила и нормы толерантного поведения, социального и профессионального взаимодействия с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, особенности работы в коллективе, кооперации с коллегами, особенности предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности.</p> <p><i>Уметь.</i> Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.</p>
3	способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния (ОК-6)	<p><i>Знать.</i> Методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.</p> <p><i>Уметь.</i> Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками обеспечения психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях, применения методов эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.</p>

4	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7)	<i>Знать.</i> Знать основы и особенности логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, нормы письменной и устной коммуникации на русском языке, правила ведения полемики и дискуссии.
		<i>Уметь.</i> Осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии.
		<i>Владеть.</i> Навыками логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, письменной и устной коммуникации на русском языке, ведения полемики и дискуссии.
5	способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10)	<i>Знать.</i> Русский язык на уровне обеспечения письменной и устной коммуникации на русском языке.
		<i>Уметь.</i> Логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии.
		<i>Владеть.</i> Навыками осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии в своей профессиональной деятельности.
6	способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2)	<i>Знать.</i> Нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права.
		<i>Уметь.</i> Использовать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права при решении профессиональных задач.
		<i>Владеть.</i> Навыками реализации норм материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности.
6	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2)	<i>Знать.</i> Нормативные правовые акты, законодательство Российской Федерации.
		<i>Уметь.</i> Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.
		<i>Владеть.</i> Навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном

		соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.
7	способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-3)	<p><i>Знать.</i> Требования к разработке и правильному оформлению юридических и служебных документов.</p> <p><i>Уметь.</i> Разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы в своей профессиональной деятельности.</p>
8	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-4)	<p><i>Знать.</i> Нормативные правовые акты и порядок их применения в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p><i>Уметь.</i> Квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками работы с нормативными правовыми актами, анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, навыками реализации правовых норм в конкретных сферах юридической деятельности.</p>
9	способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка (ПК-7) способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8)	<p><i>Знать.</i> Систему основных требований по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка.</p> <p><i>Уметь.</i> Выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками реализации необходимых правовых мер по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка, по восстановлению нарушенных прав.</p> <p><i>Знать.</i> Систему основных прав и свобод человека и гражданина.</p> <p><i>Уметь.</i> Соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности.</p>



		<i>Владеть.</i> Навыками реализации необходимых правовых мер обеспечения и защиты прав и свобод граждан, навыками выявления и пресечения проявлений произвола.
10	способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9)	<p><i>Знать.</i> Основы выявления, документирования, пресечения преступлений и административных правонарушений.</p> <p><i>Уметь.</i> Выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками выявления, документирования, пресечения преступлений и административных правонарушений.</p>
11	способность раскрывать преступления (ПК-10)	<p><i>Знать.</i> Способы раскрытия преступлений.</p> <p><i>Уметь.</i> Раскрывать преступления.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками раскрытия преступлений в своей профессиональной деятельности.</p>
12	способность осуществлять производство дознания по уголовным делам (ПК- 11)	<p><i>Знать.</i> Основные способы производства дознания по уголовным делам.</p> <p><i>Уметь.</i> Осуществлять производство дознания по уголовным делам.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками осуществления производства дознания по уголовным делам в своей профессиональной деятельности.</p>
13	способность организовывать и осуществлять розыск лиц (ПК-12)	<p><i>Знать.</i> Основные способы организации и метод и приемы розыска лиц</p> <p><i>Уметь.</i> Организовывать и осуществлять розыск лиц</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками организации и осуществления розыска лиц</p>
14	способность осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств (ПК-13)	<p><i>Знать.</i> Порядок производства по делам об административных правонарушениях, основные виды и элементы административных производств, административных процедур, их характеристику.</p> <p><i>Уметь.</i> Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, различные виды административных производств, административных процедур.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками применения административно-процессуальных норм, реализации административно-процессуальных действий, отдельных видов административных производств с учетом специфики административно-правового регулирования.</p>

15	<p>способность применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений (ПК-14)</p>	<p><i>Знать.</i> Теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, основы использования в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистических методов и средств, тактических приемов производства следственных действий, форм организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений.</p> <p><i>Уметь.</i> Применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками применения в профессиональной деятельности теоретических основ раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений.</p>
16	<p>способность осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, в том числе коррупционных проявлений (ПК-15)</p>	<p><i>Знать.</i> Способы осуществления профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, в том числе коррупционных проявлений.</p> <p><i>Уметь.</i> Осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, в том числе коррупционных проявлений.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками осуществления профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, в</p>

		том числе коррупционных проявлений.
17	способность реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений (ПК-16)	<i>Знать.</i> Методы получения юридически значимой информации, способы проверки, анализа, оценки ее и использования в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений.
		<i>Уметь.</i> Реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений.
		<i>Владеть.</i> Навыками получения юридически значимой информации, проверки, анализа, оценки ее и использования в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений в своей профессиональной деятельности.
18	способность использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности (ПК-17)	<i>Знать.</i> Особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности.
		<i>Уметь.</i> Использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности.
		<i>Владеть.</i> Навыками использования при решении профессиональных задач особенностей тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности.
19	способность осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерно и эффективно применять и использовать табельное оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительных органов, по линии которых осуществляется подготовка специалистов (ПК-18)	<i>Знать.</i> Основания и условия силового пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей, правомерного применения и использования табельного оружия, специальных средств, применяемых в деятельности правоохранительных органов.
		<i>Уметь.</i> Осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерно и эффективно применять и использовать табельное оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительных органов.
		<i>Владеть.</i> Навыками силового пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей, правомерного и эффективного применения и использования табельного оружия, специальных средств, применяемых в деятельности правоохранительных органов.

20	способность эффективно использовать при выполнении профессиональных задач специальную технику, применяемую в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов (ПК-19)	<i>Знать.</i> Порядок использования при выполнении профессиональных задач криминалистической и специальной техники, применяемой в деятельности правоохранительных органов.
		<i>Уметь.</i> Использовать при выполнении профессиональных задач криминалистическую и специальную технику, применяемую в деятельности правоохранительных органов.
		<i>Владеть.</i> Навыками применения и использования при выполнении профессиональных задач криминалистической и специальной техники, применяемой в деятельности правоохранительных органов.
21	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-21)	<i>Знать.</i> Порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.
		<i>Уметь.</i> Правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.
		<i>Владеть.</i> Навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.
22	способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-22)	<i>Знать.</i> Требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, способы соблюдения и обеспечения режима секретности.
		<i>Уметь.</i> Соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности.
		<i>Владеть.</i> Навыками применения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения режима секретности.
23	способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-24)	<i>Знать.</i> Способы, порядок и условия принятия оптимальных управленческих решений, основные требования к организации управленческой деятельности.
		<i>Уметь.</i> Принимать оптимальные управленческие решения, проводить анализ эффективности управленческих решений.
		<i>Владеть.</i> Навыками подготовки и принятия управленческих решений, навыками выбора наиболее эффективных управленческих решений.
24	способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей,	<i>Знать.</i> Основы организации работы малого коллектива исполнителей, порядок планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов.

	осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-25)	<p><i>Уметь.</i> Организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками организации работы малого коллектива исполнителей, организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов.</p>
25	<p>способность осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, представителями государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, гражданами, со средствами массовой информации (ПК-26)</p>	<p><i>Знать.</i> Основы организации взаимодействия при осуществлении своей профессиональной деятельности с сотрудниками правоохранительных органов, представителями государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, гражданами, со средствами массовой информации.</p> <p><i>Уметь.</i> Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, представителями государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, гражданами, со средствами массовой информации.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками организации взаимодействия с сотрудниками различных правоохранительных органов, представителями других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами, со средствами массовой информации.</p>
26	<p>способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-27)</p>	<p><i>Знать.</i> Приемы и способы анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования</p> <p><i>Уметь.</i> Анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</p>
27	<p>способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-28)</p>	<p><i>Знать.</i> Основные методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p> <p><i>Уметь.</i> Применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p>

	<i>Владеть.</i> Навыками проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
--	--

В результате осуществления **НИР** в ходе прохождения практик студенты должны овладеть следующими **общекультурными компетенциями**:

Выпускник, освоивший программу специалитета, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями**:

способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);

способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);

способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12).

**В) профессиональными компетенциями (ПК):**

**правотворческая деятельность**

способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности (ПК-1);

**экспертно-консультационная деятельность**

способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-5);

способностью осуществлять правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов (ПК-6);

**научно-исследовательская деятельность**

способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-27);

способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-28);

способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-29);

Результаты освоения ОП по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

1	способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10)	<i>Знать.</i> Русский язык на уровне обеспечения письменной и устной коммуникации на русском языке.
		<i>Уметь.</i> Логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии.
		<i>Владеть.</i> Навыками осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии в своей профессиональной деятельности.
2	способность к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из	<i>Знать.</i> Один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем способность к деловому общению, профессиональной коммуникации.

	иностранных языков (ОК-11)	<p><i>Уметь.</i> Осуществлять деловое общение, профессиональную коммуникацию на одном из иностранных языков.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками организации делового общения, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков в своей профессиональной деятельности.</p>
3	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12)	<p><i>Знать.</i> Основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационные ресурсы и технологии.</p> <p><i>Уметь.</i> Работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в своей профессиональной деятельности.</p> <p><i>Знать.</i> Основные требования к подготовке и принятию нормативных правовых актов.</p> <p><i>Уметь.</i> Разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей деятельности.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками разработки и принятия нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности.</p>
4	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности (ПК-1)	<p><i>Знать.</i> Основные требования к подготовке и принятию нормативных правовых актов.</p> <p><i>Уметь.</i> Разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей деятельности.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками разработки и принятия нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности.</p>
5	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК- 5)	<p><i>Знать.</i> Нормативные правовые акты, приемы и способы толкования норм права.</p> <p><i>Уметь.</i> Применять различные способы толкования норм права, осуществлять обыденное, профессиональное и доктринальное толкование норм права.</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками как официального, так и неофициального толкования норм права, навыками разработки интерпретационных актов, предназначенных для разъяснения норм права.</p>

6	способность осуществлять правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов (ПК-6)	<i>Знать.</i> Порядок осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций.
		<i>Уметь.</i> Осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.
		<i>Владеть.</i> Навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в своей профессиональной деятельности.
7	способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-27)	<i>Знать.</i> Приемы и способы анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования
		<i>Уметь.</i> Анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.
		<i>Владеть.</i> Навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
8	способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-28)	<i>Знать.</i> Основные методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
		<i>Уметь.</i> Применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
		<i>Владеть.</i> Навыками проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
9	способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-29)	<i>Знать.</i> Способы представления выводов по теме исследования, подготовки отчетов, публикаций по результатам выполненных исследований.
		<i>Уметь.</i> Обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты, публикации по результатам выполненных исследований.
		<i>Владеть.</i> Навыками обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов, публикаций по результатам выполненных исследований.

### Раздел 3. Место практики в структуре ОП ВО

Практика является одним из структурных элементов ОП ВО. Практика осуществляется после прохождения учебных дисциплин, предусмотренных рабочим учебным планом. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к разделу «Практики» учебного плана по специальности «Правоохранительная деятельность»



Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин «Основы управления в правоохранительных органах», «Конституционное право России», «Административное право», «Тактика применения специальных средств», «Мониторинг правоприменения в Российской Федерации».

Практика осуществляется после прохождения учебных дисциплин, предусмотренных рабочим учебным планом и составляет: учебная практика (2 недели); производственная практика (12 недель), в том числе практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 недель) и преддипломная практика (6 недель); НИР (2 недели).

Содержание, цель и задачи учебной, производственной, в том числе, преддипломной практики могут конкретизироваться научным руководителем студента, в том числе в части придания ей научно-исследовательского значения с учетом тематики курсовой или дипломной работы.

#### Раздел 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Вид учебной работы	трудоемкость					
	зач. ед.	час.	по семестрам			
			4	6	8	10
Общая трудоемкость по учебному плану	<b>24</b>	<b>864</b>	<b>108</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>432</b>
<b>Учебная практика</b>	3	<b>108</b>	108	-	-	-
<b>Производственная практика:</b>	18	<b>648</b>	-	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>324</b>
<i>Производственная практика</i>	9	324	-	216	108	-
<i>Преддипломная практика</i>	9	324	-	-	-	324
<b>НИР</b>	<b>3</b>	<b>108</b>				<b>108</b>

#### 5. Структура и Содержание практики

##### Структура практики

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Академии, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики	собеседование у руководителя практики от кафедры
2.	Основной этап	собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, организации	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации

		регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы государственного или муниципального органа; заполнение дневника производственной практики.	(учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
3.	Отчетный	анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики, составление отчета о прохождении производственной практики, защиту результатов прохождения производственной практики в Академии.	защита отчета по производственной практике

### Содержание практики

#### Практика в органах государственной власти субъекта Российской Федерации

В ходе учебной практики студент должен:

*ознакомиться:* с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации; с порядком формирования, организацией работы органа государственной власти субъекта Российской Федерации, механизмом контроля и взаимодействия законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации с органом исполнительной государственной власти и органами местного самоуправления; со структурой органа государственной власти субъекта Российской Федерации; с организацией делопроизводства; с работой организационного отдела органа государственной власти субъекта Российской Федерации, организацией работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих от физических и юридических лиц, общественных объединений и организаций;

*изучить:* цели, задачи и функции органа государственной власти субъекта Российской Федерации; основные направления деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

*освоить:* информационные технологии, используемые в государственном органе субъекта Российской Федерации для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;

*овладеть навыками:* работы с законами, иными нормативными актами, определяющими конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации; сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере деятельности органов государственной власти субъектов

Российской Федерации;

*научиться:* оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации; выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению; использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

По окончании практики необходимо:

– подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

– подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;

– собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов, дипломных работ и т. д.).

### **Практика в органах местного самоуправления**

В ходе учебной практики студент должен:

*ознакомиться:* – с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно-правовые основы деятельности органов местного самоуправления; – с локальными нормативными актами органа местного самоуправления; – с порядком формирования, организацией работы органов местного самоуправления, механизмом их взаимодействия с органами государственной власти; – с организацией делопроизводства; – с организацией работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих от физических и юридических лиц, общественных объединений и организаций;

*изучить:* – цели, задачи, функции и структуру органа местного самоуправления; – основные направления деятельности органа местного самоуправления; *освоить:* – информационные технологии, используемые в органах местного самоуправления, для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;

*овладеть навыками:* – работы с законами, иными нормативными актами, определяющими конституционно-правовые основы органов местного самоуправления; – сбора и обработки информации, имеющей значение для применения правовых норм в сфере деятельности органов местного самоуправления; *научиться:* – оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов местного самоуправления; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности органов местного самоуправления; – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере деятельности органов местного самоуправления; – выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению; – использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

### **Практика в органах судебной власти**

В ходе учебной практики студент должен:

*ознакомиться:* – с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах; – с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в органах суда; – с процессуальным порядком ведения судебных заседаний;

*изучить:* – цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной

власти и судебных органов в системе органов государственной власти; освоить: – информационные технологии, используемые в организации работы судебных органов для поиска и обработки правовой информации, для обеспечения открытости и гласности работы судов, оформления процессуальных документов и других документов, выносимых в ходе работы судебных органов;

овладеть навыками: – работы с правовыми актами; – подготовки процессуальных документов и других документов, выносимых в процессе деятельности судебных органов; – сбора и обработки информации, имеющей значение для принятия судебных документов; – анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, входящих в сферу профессиональной правоохранительной деятельности;

научиться: – оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов суда; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению; – использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач.

### **Практика в органах прокуратуры**

В ходе учебной практики студент должен:

ознакомиться: – с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры; – с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения; – с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;

изучить: – цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит учебную практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации; – нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов; освоить: – информационные технологии, используемые в прокуратуре для поиска и обработки правовой информации, оформления актов прокурорского реагирования и других юридических документов; – научно-технические средства и методы, применяемые работниками прокуратуры при составлении актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;

овладеть навыками: – работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы организации и деятельности прокуратуры; – анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами прокурорского надзора; – разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих в процессе осуществления прокурорского надзора, участия прокурора в рассмотрении дел судами; – принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в ходе осуществления прокурорского надзора; – квалификации и разграничения различных видов правонарушений;

научиться: – оперировать юридической терминологией, в частности, основными понятиями прокурорского надзора; – анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности; – правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования; – выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; – составлять проекты актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел; – выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; – использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

### **Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов**

В ходе учебной практики студент должен:

ознакомиться: – с основными нормативными актами, регулирующими деятельность территориального органа Федеральной службы судебных приставов (ФССП); – со структурой, функциями, содержанием деятельности органов Федеральной службы судебных приставов; – с требованиями, предъявляемыми к основным процессуальным документам исполнительного производства; – с основами делопроизводства территориального органа Федеральной службы судебных приставов;

изучить: – систему планирования работы территориального отдела Федеральной службы судебных приставов, а также контроля исполнения заданий, плановых мероприятий и т. п.; – правовой статус и практическую деятельность Федеральной службы судебных приставов, территориального органа Федеральной службы судебных приставов; – права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей, судебных приставов по ОУПДС;

освоить: – информационные технологии, используемые в территориальном отделе для учёта исполнительных документов;

овладеть навыками: – работы с исполнительными документами; – работы с процессуальными документами; – совершения исполнительных действий; научиться: – составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий; – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере исполнительного производства; – выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению; – использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

### **Практика в органах внутренних дел**

В ходе учебной практики студент должен:

ознакомиться: – с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД; – с локальными нормативными актами ОВД; – с планированием работы, системой учета и отчетности в ОВД;

изучить: – цели, задачи и функции ОВД и их место в системе правоохранительных органов; – структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников; – основания, порядок формирования и особенности деятельности дежурной и специализированной следственно-оперативной групп; – порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД; освоить: – информационные технологии, используемые в ОВД для поиска и обработки правовой информации, оформления процессуальных документов;

овладеть навыками: – работы с нормативными правовыми актами; – составления и оформления правовых и иных документов (протоколов, постановлений, запросов, требований и т. п.) в пределах компетенции ОВД; – приема и регистрации (в том числе в электронной форме) заявлений и сообщений о преступлениях и об административных правонарушениях;

научиться: – оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД; – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД; – выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; – правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в документации, которую ведут учреждения и подразделения ОВД; – применять научно-технические средства, используемые при проведении следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий; – использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач; В ходе производственной практики студент должен: ознакомиться: – с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД; – с локальными нормативными актами ОВД; – с планированием работы, системой учета и отчетности в ОВД; – с организацией и формами профилактической работы

отдельных подразделений ОВД по материалам расследования уголовных дел;

### **Практика в подразделениях Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестре)**

В ходе учебной практики студент должен:

ознакомиться: – с нормативными актами, регулирующими организацию и деятельность Росреестра; – с правилами совершения регистрационных действий (удостоверение сделок, выдача свидетельств о праве); – с правилами ведения Единого государственного реестра прав (далее – ЕГРП); – с реестром государственных должностей и квалификационными требованиями к ним; – с работой специалистов Росреестра в различных отделах и иных структурных подразделениях Росреестра (специалистов в области правовой экспертизы документов, специалистов по приёму и выдаче документов, поступающих на государственную регистрацию, специалистов по ведению ЕГРП);

изучить: – организацию, структуру и правовые основы деятельности органов по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; – нормативные документы, регламентирующие правовое положение Росреестра, полномочия и круг обязанностей государственных гражданских служащих Росреестра; – основное содержание Положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, положения об Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в соответствующем субъекте Российской Федерации, различных административных регламентов; – правовые основы организации и прохождения государственной службы; – делопроизводство Росреестра и кодификационно-справочную работу (с федеральными законами РФ; постановлениями Правительства РФ; приказами, инструкциями, методическими письмами Министерства юстиции РФ и Министерства экономического развития РФ и др.);

освоить: – информационные технологии, используемые в Управлении для поиска и обработки правовой информации, оформления документов; овладеть навыками: – работы с правовыми актами; – подготовки юридических документов; – анализа документов, предоставляемых гражданами для государственной регистрации прав и сделок; – грамотного выражения и обоснования своей точки зрения по вопросам государственной регистрации прав и сделок;

научиться: – оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности Росреестра; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности Росреестра; – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности по государственной регистрации прав и сделок; – использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

### **Практика в учреждениях и органах Федеральной службы исполнения наказаний**

В ходе учебной практики студент должен:

ознакомиться: – со структурой и основными функциями учреждений и органов, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении Федеральной службы исполнения наказаний России (далее – ФСИН России); – с ведомственными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок исполнения и отбывания наказания; – с основами делопроизводства в учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России; – с порядком регистрации и учета осужденных, ведения личных дел осужденных; – с исполнением (отбывания) уголовного наказания;

изучить: – цели и задачи, функции и структуру органа или учреждения ФСИН России, где непосредственно проходит практика; – порядок регистрации и учета осужденных, а также ведения их дел в зависимости от учреждения или органа ФСИН России, где проходит практика (уголовно- исполнительная инспекция, арестный дом или учреждения и органы,

исполняющие наказания в виде лишения свободы на определенный срок или пожизненного лишения свободы); – особенности исполнения (отбывания) наказания органом или учреждением ФСИН России, где непосредственно проходит практика;

освоить: – информационные технологии, используемые в органах и учреждениях ФСИН России, для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов; – информационные технологии, используемые для ведения учета осужденных, для контроля и надзора за осужденными;

овладеть навыками: – работы с правовыми актами, устанавливающими порядок и условия исполнения (отбывания) уголовного наказания; – анализа процесса исполнения (отбывания) уголовного наказания, правовых норм и правовых отношений, возникающих между участниками по поводу исполнения (отбывания) наказания, освобождения от наказания, условного осуждения, оказания помощи осужденным, освобождаемым от отбывания наказания; – принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина при исполнении (отбывании) уголовного наказания; – применения технических средств, разрешенных законодательством для использования в процессе исполнения наказания;

научиться: – оперировать юридическими понятиями и категориями, связанными с исполнением (отбыванием) уголовного наказания; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними общественные отношения в процессе исполнения (отбывания) уголовного наказания; – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие порядок исполнения (отбывания) уголовного наказания; – выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; – правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в документации, которую ведут учреждения и органы ФСИН России; – использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

### **Практика в нотариате**

В ходе учебной практики студент должен:

ознакомиться: – с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Профессиональным кодексом нотариусов Российской Федерации и др. нормативными актами; – с правовым статусом субъектов нотариальных правоотношений: лица, осуществляющие нотариальную деятельность (нотариусы и лица, замещающие временно отсутствующего нотариуса); лица, наделенные полномочиями на совершение отдельных нотариальных действий (должностные лица органов исполнительной власти и должностные лица консульских учреждений Российской Федерации), чья деятельность не является нотариальной; – с порядком ведения делопроизводства в нотариате (ведение реестровых книг для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах; составление номенклатуры и оформление дел, ведение журналов; составление служебных документов; уничтожение документов, срок хранения которых истек, сдача документов в государственный архив);

изучить: – цели, задачи, функции и систему органов нотариата в Российской Федерации; – особенности совершения отдельных нотариальных действий; освоить: – информационные технологии, используемые в нотариальной деятельности, для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;

овладеть навыками: – работы с нормативными правовыми актами, регулирующими нотариальную деятельность; – подготовки нотариальных документов; – сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в нотариальной деятельности; – анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности нотариуса;

научиться: – оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере нотариата; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними

правовые отношения в сфере нотариата; – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие нотариальную деятельность; – выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению; – использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач в нотариальной деятельности.

По окончании учебной практики – подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа или организации, где студент проходил практику; – подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики; – собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов, ВКР и т. д.); – предоставить проекты процессуальных или иных документов, которые составлялись во время прохождения практики студентом. Результаты учебной практики оформляются в виде отчета в соответствии с требованиями, указанными в разделе 4 настоящей программы.

По окончании производственной практики: – подготовить предложения по совершенствованию деятельности государственного органа, органа местного самоуправления и правового регулирования в области защиты прав и свобод человека и гражданина; – подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики; – собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов, ВКР и т. д.); – подготовить проекты процессуальных и иных документов, соответствующих профилю подготовки; – разработать памятку, касающуюся вопросов оказания бесплатной юридической помощи осужденным (для лиц, проходивших практику в юридической клинике). Результаты производственной практики оформляются в виде отчета в соответствии с требованиями, указанными в разделе 4 настоящей программы

## **Раздел 6. Форма отчетности**

По результатам практики студент должен представить следующую отчетную документацию:

1. Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенной печатью организации).
2. Характеристика-отзыв от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенной печатью организации, в которой студент проходил практику). В характеристике-отзыве должны быть отмечены степень теоретической и практической подготовки студента, качество выполненной им работы, оценена трудовая дисциплина, а также указаны недостатки, если они имели место в ходе прохождения практики.
3. Отчет о прохождении практики, составленный студентом.

### **Структура отчета студента о практике.**

- 1. Титульный лист.**
- 2. Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).**
- 3. Введение.**

Указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации.

Дается обоснование актуальности выбранной практики, а также осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета.

- 4. Основная часть отчета.**



Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами.

Изложение материала должно быть последовательным.

**В первом разделе** дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативно-правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

**Во втором разделе** анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

- содержание выполненной студентом работы при прохождении практики, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;
- другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.

### **5. Заключение.**

В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать предложения по их разрешению.

### **6. Приложения.**

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.

Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

**Аттестация** по результатам практики проводится в форме защиты отчета: по учебной практике дифференцированный зачет (с оценкой). Аттестацию проводит преподаватель - руководитель практики от выпускающей кафедры, ответственной за практику студентов, в установленный расписанием учебных занятий день. При аттестации работы студента на практике в приоритетном порядке принимается во внимание характеристика-отзыв, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

К защите отчета по практике допускаются студенты, внесенные В зачетную ведомость деканатом и предъявившие преподавателю заполненный надлежащим образом дневник, отчет и характеристику.

В случае невыполнения программы учебной практики без уважительной причины, либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания выпускающей кафедрой, ответственной за практику студентов, представленного отчета как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студенту, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность

прохождения практики по индивидуальному плану, утвержденному проректором по учебной работе.

Студент, не прошедший практику или не получивший положительную оценку по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

## Раздел 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### *Перечень ключевых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы*

Фонд оценочных средств по практике является частью рабочей программы, размещен в приложении к ней и включает примерные вопросы для подготовки к защите практики.

В результате прохождения учебной практики обучаемый должен приобрести следующие знания, умения, навыки, соответствующие компетенциям:

Знания, умения, навыки	Компетенции
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие представления о профессии;</li> <li>- основные положения действующего законодательства;</li> <li>- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться базовыми правовыми понятиями, понимать их;</li> <li>- ориентироваться в видах профессиональной деятельности юристов, а также в различных сферах ее реализации;</li> <li>- определять этические принципы профессиональной деятельности юристов и правильно их применять</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельной работы с учебной и научной литературой,</li> <li>- свободного владения юридическими понятиями и категориями;</li> <li>-исследовательской деятельности</li> </ul>	<p>ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-10, ОК-12, ОПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-8, ПК-26</p>

В результате прохождения производственной и преддипломной практики обучаемый должен приобрести следующие знания, умения, навыки, соответствующие компетенциям:

Знания, умения, навыки	Компетенции
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения о субъектах права и содержании их права;</li> <li>- основные положения об объектах права, их классификации;</li> <li>- специальных законов и разъяснений высших судов о правоприменении действующих норм;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить правовой анализ казусов, основываясь на действующем законодательстве;</li> <li>- применять полученные знания на практике;</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толкование норм права;</li> <li>- грамотное применение юридической терминологии;</li> <li>- анализ правоприменительной практики;</li> <li>- сопоставление теоретических положений с практикой правоприменения</li> </ul>	<p>ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-10, ОК-12, ОПК-2, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27.</p>

В результате научно-исследовательской работе обучаемый должен приобрести следующие знания, умения, навыки, соответствующие компетенциям:

Знания, умения, навыки	Компетенции
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять деловое общение, профессиональную коммуникацию на одном из иностранных языков.</li> <li>- Основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационные ресурсы и технологии.</li> <li>- Основные требования к подготовке и принятию нормативных правовых актов.</li> <li>- Нормативные правовые акты, приемы и способы толкования норм права.</li> <li>- Приемы и способы анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования</li> <li>- Основные методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</li> <li>-Способы представления выводов по теме исследования, подготовки отчетов, публикаций по результатам выполненных исследований.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии.</li> <li>- Работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.</li> <li>- Анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.</li> <li>- Применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</li> <li>- Обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты, публикации по результатам выполненных исследований.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии в своей профессиональной деятельности.</li> <li>- работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в своей профессиональной деятельности.</li> <li>- анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</li> <li>- проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</li> <li>- обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов, публикаций по результатам выполненных исследований.</li> </ul>	<p>ОК-7, ОК-10, ОК-12, ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-27, ПК-28, ПК-29</p>

Освоение компетенций по итогам учебной практики оценивается В форме дифференцированного зачета по четырёхбалльной шкале, следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

*Перечень примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам учебной практики:*

1. Конституционно-правовые основы деятельности государственного органа (организации или учреждения).
2. Нормативные правовые акты, приказы, распоряжения, указания и инструкции, регламентирующие деятельность государственного органа (организации или учреждения).
3. Порядок формирования государственного органа (организации или учреждения).
4. Структура государственного органа (организации или учреждения).
5. Задачи и функции государственного органа (организации или учреждения).
6. Основные направления деятельности государственного органа (организации или учреждения).
7. Организация деятельности структурных подразделений государственного органа (организации или учреждения).
8. Основные обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц государственного органа (организации или учреждения).
9. Организация общего делопроизводства государственного органа (организации или учреждения).
10. Особенности исполнительного производства государственного органа (организации или учреждения).
11. Трудности, возникшие при прохождении учебной практики.
12. Недостатки и упущения, имевшие место при прохождении учебной практики.
13. Предложения и пожелания по совершенствованию организации прохождения учебной практики.

**Критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций на дифференцированном зачёте по учебной практике:**

Результат (баллы стандартные)	Требования к результатам практики
<p><b>Отлично</b> оценивается учебная практика студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, своевременно оформившего и представившего дневник практики, отчет в соответствии с установленными требованиями, получивший положительный отзыв руководителя практики и показавшего следующие требования к знаниям, умениям и навыками:</p>	<p>Знает различные аспекты юридической деятельности, роль права в социальной жизни общества, осознанно выбрал профессию и ценит ее значимость. Проявляет личную инициативу в самообразовании, осознает необходимость в профессиональном росте, стремится к регулярному повышению своей квалификации и профессионального мастерства. Проявляет высокие способности к детальному анализу общественно-политической жизни общества. Имеет устойчивое отрицательное и нетерпимое отношение к различным коррупционным проявлениям, осознает социально-негативные последствия коррупционных правонарушений, необходимость правового регулирования общественных отношений, демонстрирует уважительное отношение к праву и его социальной значимости. Уверенно владеет знаниями о правах и свободах человека и гражданина.</p> <p>Умеет выявлять социально значимые проблемы, аргументировано формулирует пути их решения и перспективы развития социальных процессов, умело использует общенаучные и специальные методы познания социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач. Способен активно выявлять коррупционные правонарушения, квалифицированно оценивать коррупционное поведение, принимать участие в пресечении со всеми формами коррупции. Умело использует приемы логики в профессиональном общении, умеет аргументировано и последовательно выражать свои мысли как в устной речи так и в письменном виде.</p> <p>Владеет навыками исполнения профессиональных обязанностей, осознает значение соблюдения в своей деятельности принципов этики юриста. Обладает высокой культурой юридического мышления, навыками соблюдения профессиональной культуры поведения, имеет опыт кооперации с коллегами в рабочем коллективе с учетом специфики сложившихся межличностных отношений. Своими действиями демонстрирует уважение чести и достоинства каждой отдельной личности, владеет навыками по защите основных прав и свобод человека и гражданина. Уверенно владеет методами и способами толкования различных правовых актов, имеет навыки их использования в правоприменительной практике.</p>
<p><b>Хорошо</b> оценивается учебная практика студента, если студент полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности,</p>	<p>Знает виды юридической деятельности и ее социальную роль. Обладает необходимой культурой юридического мышления, способностью к восприятию и обобщению профессиональной информации и ее детальному анализу. Демонстрирует понимание необходимости постоянного саморазвития, повышения своего профессионального мастерства, стремление к повышению квалификации.</p> <p>Умеет использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач. Способен к</p>

<p>своевременно представил отчет по практике, однако при оформлении документов практики допустил отдельные недочеты, получил положительный отзыв руководителя практики от организации и показавшего следующие требования к знаниям, умениям и навыкам:</p>	<p>добросовестному исполнению профессиональных обязанностей с соблюдением принципов этики юриста, уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина. Демонстрирует умение к выявлению коррупционного поведения, дает ему соответствующую негативную оценку, готов содействовать его пресечению. Логически верно изъясняет свою профессиональную позицию в устной речи и в письменном виде. Владеет базовыми навыками культуры поведения, имеет опыт кооперации с коллегами и работы в коллективе. Нетерпимо относится к фактам коррупции, проявляет положительное отношение к праву, соблюдению законности. Владеет теоретическими знаниями о методах и способах толкования различных правовых актов, демонстрирует навыки их применения.</p>
<p><b>Удовлетворительно</b> оценивается учебная практика студента, если студент выполнил программу практики, но при этом не проявил должной самостоятельности, допустил элементы формализма в разработке отчета по практике, оформил с недостатками иные документы практики, получил положительный отзыв руководителя практики от организации и показавшего следующие требования к знаниям, умениям и навыкам:</p>	<p>Знает основные направления юридической деятельности и ее социальную значимость. Демонстрирует способности к аналитическому мышлению и восприятию информации. Стремление к исполнению профессиональных обязанностей и соблюдение этики. Имеет представление о коррупционных проявлениях, осознает негативное значение, положительно относится к роли права в общественной жизни. Проявляет способности к логическому построению устной речи. Способен к саморазвитию и повышению своей профессиональной квалификации. Умеет использовать основные общенаучные методы при решении социальных и профессиональных задач. Имеет способности к выявлению коррупционных проявлений, дает негативную оценку коррупционному поведению, готов к содействию в его пресечении, к уважению достоинства личности, к соблюдению прав и свобод человека и гражданина. Владеет определенными навыками культуры поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе. Имеет навыки толкования отдельных нормативно-правовых актов.</p>
<p><b>Неудовлетворительно</b> оценивается учебная практика студента, не выполнившего полностью программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на недопустимом уровне, а также, если документы по практике не представлены или имеется отрицательный отзыв руководителя практики от организации и не усвоившего основных знаний, умений,</p>	<p>Не усвоил основных знаний, умений, навыков по программе практики</p>

навыков по программе  
практики

*Примерный перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по  
производственной практике*

1. Каковы назначение и цели деятельности организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. Какова структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
3. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
4. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
5. Какие основные правоприменительные виды деятельности осуществляет организации (учреждения), в которой проходила практика?
6. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
8. Какие документы (проекты документов) были составлены?
9. На основании каких нормативных требований составлялись проекты процессуальных документов?
10. Какие материалы для подготовки отчета по практике были собраны в процессе прохождения практики?

**Критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,  
характеризующих этапы формирования компетенций  
на дифференцированном зачёте по производственной практике:**

Требования к результатам практики	Результат(баллы стандартные)
<ul style="list-style-type: none"><li>- Все задания руководителя практики от организации и группового руководителя от кафедры выполнены в полном объеме и без ошибок;</li><li>- план прохождения практики выполнен в полном объеме и своевременно;</li><li>- ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано;</li><li>- характеристика руководителя практики от организации содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики;</li><li>- отчет о прохождении производственной практики составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно и качественно оформленные приложения;</li></ul>	Отлично
<ul style="list-style-type: none"><li>- Все задания руководителя практики от организации и группового руководителя от кафедры выполнены полностью, но могут быть допущены отдельные неточности;</li><li>- план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;</li><li>- ответы на вопросы по отчету даны в целом правильно, но могут быть допущены отдельные неточности;</li><li>- характеристика руководителя практики от организации содержит только положительные выводы о работе студента;</li><li>- отчет о прохождении производственной практики составлен достаточно качественно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно подготовленные приложения;</li></ul>	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"><li>- Все задания руководителя практики от организации и группового руководителя от кафедры выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности;</li></ul>	Удовлетворительно

<ul style="list-style-type: none"> <li>- план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;</li> <li>- ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, студент не аргументировал ответ;</li> <li>- характеристика руководителя практики от организации содержит положительные или нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе студента;</li> <li>- отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом;</li> <li>- студент не выполнил требования программы, план прохождения практики.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Задания руководителя практики от организации и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки;</li> <li>- план прохождения практики не выполнен полностью и своевременно либо производственная практика не пройдена студентом;</li> <li>- ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками;</li> <li>- характеристика руководителя практики от организации содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также негативные замечания о работе студента;</li> <li>- отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом</li> </ul>	Неудовлетворительно

*Примерный перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по производственной (преддипломной) практике и научно-исследовательской работе*

1. Каковы назначение и цели деятельности организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. Какова структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
3. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
4. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
5. Какие основные правоприменительные виды деятельности осуществляет организации (учреждения), в которой проходила практика?
6. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
8. Какие документы (проекты документов) были составлены?
9. Какие процессуальные действия были освоены в ходе прохождения практик?
10. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) были собраны в процессе прохождения практики?

**Критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций на дифференцированном зачёте по производственной (преддипломной) практике и научно-исследовательской работе:**

Требования к результатам практики	Результат (баллы стандартные)
Полностью	Отлично



<p>- знает основные принципы организации и деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; нормативные основы деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; институционально-правовые основы организации правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; особенности правоприменительной деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику;</p> <p>- умеет ориентироваться законодательстве, правильно применять его на практике; анализировать правовой материал на предмет его соответствия целям и задачам деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; обоснованно оценивать законность и справедливость правоприменительной практики со стороны правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; творчески использовать полученные знания при решении прикладных проблем в деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику;</p> <p>- владеет навыками составления основных процессуальных документов, используемых в правоохранительной (юридической) деятельности; применения основных нормативных требований при осуществлении правоохранительной (юридической) деятельности; принятия и реализации необходимых управленческих решений в деятельности правоохранительных органов или организации различной организационной формы; применения правовых средств защиты прав и законных интересов личности; научно обоснованного анализа правоприменительной практики.</p> <p>Студент представил текст практической части дипломной работы по теме исследования (отчет по практике), одобренный руководителем</p>	
<p>Твердо</p> <p>- знает основные принципы организации и деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; нормативные основы деятельности правоохранительного органа, в котором он проходит практику; институционально-правовые основы организации правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; особенности правоприменительной деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику;</p> <p>- умеет ориентироваться законодательстве, правильно применять его на практике; анализировать правовой материал на предмет его соответствия целям и задачам деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; обоснованно оценивать законность и справедливость правоприменительной практики со стороны правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; творчески использовать полученные знания при решении прикладных проблем в деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику;</p> <p>- владеет навыками составления основных процессуальных документов, используемых в правоохранительной (юридической)</p>	Хорошо

<p>деятельности; применения основных нормативных требований при осуществлении правоохранительной (юридической) деятельности; принятия и реализации необходимых управленческих решений в деятельности правоохранительных органов или организации различной организационной формы; применения правовых средств защиты прав и законных интересов личности; научно обоснованного анализа правоприменительной практики.</p> <p>Студент представил текст практической части дипломной работы по теме исследования (отчет по практике), выполненный по плану, согласованному с руководителем.</p>	
<p>В основном</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основные принципы организации и деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; нормативные основы деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; институционально-правовые основы организации правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; особенности правоприменительной (юридической) деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику;</li> <li>- умеет ориентироваться в законодательстве, правильно применять его на практике; анализировать правовой материал на предмет его соответствия целям и задачам деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; обоснованно оценивать законность и справедливость правоприменительной практики со стороны правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику; творчески использовать полученные знания при решении прикладных проблем в деятельности правоохранительного органа или организации различной организационной формы, в котором он проходит практику;</li> <li>- владеет навыками составления основных процессуальных документов, используемых в правоохранительной (юридической) деятельности; применения основных нормативных требований при осуществлении правоохранительной (юридической) деятельности; принятия и реализации необходимых управленческих решений в деятельности правоохранительных органов или организации различной организационной формы; применения правовых средств защиты прав и законных интересов личности; научно обоснованного анализа правоприменительной практики.</li> </ul> <p>Студент представил текст отдельных разделов практической части дипломной работы по теме исследования (отчет по практике) с замечаниями и рекомендациями руководителя.</p>	Удовлетворительно
<p>Не усвоил основных знаний, умений, навыков по программе практики.</p> <p>Студент представил разрозненные материалы по практической части дипломной работы по теме исследования, собранные во время практики.</p>	Неудовлетворительно

### **Раздел 8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике**

Перед прохождением практики студент должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий, данных руководителем практики, к решению

конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и при прохождении практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к следственной и судебной практике.

Студенту-практиканту следует совместно с руководителем практики из числа практических работников составить на основе программы производственной практики конкретный план её прохождения с учетом реальных возможностей по месту ее прохождения.

Студент обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, охраны труда, пожарной безопасности и иные локальные акты организации, в которой он проходит практику, точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики от организации, ежедневно вести дневник практики. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверены подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов или делает копии этих документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел и решением конкретных вопросов. Ведение таких записей впоследствии поможет студенту при составлении отчета о прохождении практики.

При прохождении практики студенту следует ознакомиться с документами организации (по месту прохождения практики), ее функциями, полномочиями, структурой, взаимоотношениям с другими государственными органами, учреждениями, организациями; выделить направления деятельности органа, организации.

По окончании практики студент должен представить на защиту соответствующие документы: дневник практики, отчет о прохождении практики, характеристику с места практики

### **Раздел 9. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики**

*Нормативные правовые акты:*

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Приказ Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования»;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) 03 1 001 Правоохранительная деятельность (квалификация (степень) специалист): утв. Приказом Министерства образования Российской Федерации от 14 января 2011 г. N 20;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Положение о порядке организации практики студентов Университета.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

##### **Полезные Интернет-ресурсы:**

- Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru/>
- Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>
- Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>
- Министерство внутренних дел Российской Федерации <http://www.mvdinform.ru>
- Министерство юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>
- Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия

человека <http://www.rospotrebnadzor.ru>

- Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/> 58
- Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
- Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>
- Высший Арбитражный Суд Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/>
- Гарант <http://www.garant.ru/>
- Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
- Референт <http://www.referent.ru/>
- Российская газета <http://www.rg.ru/>
- Юридическая Россия <http://law.edu.ru>
- Официальная Россия <http://www.gov.ru/>
- Электронная Россия <http://government.e-rus.ru>
- Центр стратегических разработок <http://www.csr.ru/>
- Портал «Право» <http://www.pravo.ru>

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочная правовая система «Гарант».

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «Консультант Плюс».

[www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru) - Юридическая Россия. Федеральный правовой портал.

[www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru) - Верховный суд Российской Федерации.

[www.sub-praktika.narod.ru](http://www.sub-praktika.narod.ru) - Судебная практика.

[www.arbitr.park.ru](http://www.arbitr.park.ru) - практика Высшего Арбитражного Суда РФ;

[www.echr.coe.int](http://www.echr.coe.int) - Европейский суд по правам человека.

## **Раздел 10. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение; беседа; обсуждение сложных правовых ситуаций с руководителями практики; анализ конкретных ситуаций и выработка возможных вариантов решения; сбор, первичная обработка, систематизация и анализ информации, описание видов работы в дневнике, обобщение результатов практики в отчете. Студенты применяют и другие методики проведения научных и практических исследований.

Студенты применяют также доступные информационные технологии: работа со справочно-информационными системами, интернет-порталами органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных органов.

Перед прохождением практики студент должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и при прохождении практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к следственной и судебной практике.

Студенту-практиканту следует совместно с руководителем практики из числа практических работников составить на основе программы производственной практики конкретный план её прохождения с учетом реальных возможностей по месту ее прохождения.

Студент обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой он проходит практику, вести дневник практики, а по окончании ее составить отчет о прохождении практики.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными

и заверены подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов или делает копии этих документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел и решением конкретных вопросов. Ведение таких записей впоследствии поможет студенту при составлении отчета о прохождении практики.

При прохождении производственной практики студенту следует ознакомиться с документами организации (по месту прохождения практики), ее функциями, полномочиями, структурой, взаимоотношениям с другими государственными органами, учреждениями, организациями; выделить направления деятельности органа, организации.

#### **Раздел 11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Рабочее место, оборудованное для работы с Интернет-ресурсами и справочно-правовыми системами, а также для самостоятельной внеаудиторной работы студентов. Стандартное программное обеспечение Windows и/или MS Office. Программное обеспечение для справочно-правовых системам «Консультант-Плюс» и «Гарант». Аудитории для проведения консультаций по вопросам практики. Интерактивная смарт-доска и/или проектор.

Материально-техническое обеспечение организации, в которой проходит практику студент.

**Приложение 1**

**КАЛУЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ  
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)»  
КАЛУЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ВГУЮ (РПА МИНЮСТА РОССИИ)**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

---

**направление подготовки (специальности)**

---

**фамилия имя, отчество**

Калуга 20 \_\_\_\_ г.

## **ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРАКТИКУ**

Студенты, направленные на практику, обязаны:

- приступить к практике своевременно;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций, предприятий и учреждений, в которых они проходят практику (в случае пропуска представить подтверждающий уважительные причины пропуска документ, который приобщается к отчету);
- выполнять все указания руководителя практики точно и своевременно;
- добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего плана, утвержденного непосредственным руководителем практики;
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- представить на соответствующую кафедру письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения;
- представить характеристику, подписанную непосредственным руководителем практики от организации и отзыв руководителя практики, отраженный в дневнике практики.
- защитить отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики является документом, на основании которого оценивается уровень знаний и навыков, полученных студентом за время прохождения практики.

Объем отчета должен быть не менее трех страниц машинописного текста и содержать в себе:

- перечень функциональных задач органа власти (подразделения);
- характеристику структуры органа с описанием задач каждого структурного подразделения;
- анализ нормативно-правовой базы, на основе которой осуществляет свою деятельность данный орган (подразделение);
- описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роли в этих мероприятиях;
- выводы студента о полученном опыте работы в органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В отчете указываются: фамилия, имя, отчество студента, курс, номер группы, срок прохождения практики, орган и его подразделение, в которых была пройдена практика.

К отчету могут прилагаться копии документов, в подготовке которых студент принимал участие (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну).

**КАЛУЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ  
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)»  
КАЛУЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ВГУЮ (РПА МИНЮСТА РОССИИ)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан юридического факультета

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ПЛАН-ГРАФИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ \_\_\_\_ КУРСА**

Сроки практики	Цели практики	Наименование организации
	1. Ознакомление с общими принципами организации работы государственных (муниципальных) органов, а также предприятий, учреждений и организаций	
	2. Изучение делопроизводства, приобретение первоначальных практических навыков в оформлении служебных и процессуальных документов.	
	3. Закрепление полученных в ВУЗе теоретических знаний, выработка навыков их практического применения и создание базы для эффективного продолжения курса теоретического обучения.	

Руководитель практики от  
организации \_\_\_\_\_

**Подписи руководителей практики:**

От Калужского института ВГУЮ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

От организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



**КАЛУЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ  
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)»  
КАЛУЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ВГУЮ (РПА МИНЮСТА РОССИИ)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан юридического факультета  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**СОГЛАСОВАНО**  
Руководитель организации  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**ПЛАН-ГРАФИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ \_\_\_\_\_ КУРСА**

<b>Сроки практики</b>	<b>Цели практики</b>	<b>Наименование организации</b>
	1. Закрепление практических и теоретических навыков, полученных при прохождении учебной практики;	
	2. Изучение специфики деятельности основных подразделений учреждения, их функций и взаимодействия;	
	3. Закрепление навыков, полученных при прохождении учебной практики; приобретение практических навыков в применении права, выполнения профессиональных обязанностей; выработка умения квалифицированно составить необходимые служебные и процессуальные документы; приобретение навыков профессионального общения.	

Руководитель практики от  
организации \_\_\_\_\_

**Подписи руководителей практики:**

От Калужского института ВГУЮ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

От организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**КАЛУЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ  
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)»  
КАЛУЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ВГУЮ (РПА МИНЮСТА РОССИИ)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан юридического факультета

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ПЛАН-ГРАФИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ \_\_\_\_\_ КУРСА**

Сроки практики	Цели практики	Наименование организации
	1. Совершенствование приобретенных ранее профессиональных навыков и непосредственная подготовка к практической деятельности	
	2. Выполнение практических заданий на основе практических навыков и знаний	
	3. Сбор, анализ и обобщение материалов по теме дипломной работы.	

Руководитель практики от  
организации \_\_\_\_\_

**Подписи руководителей практики:**

От Калужского института ВГУЮ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

От организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)







**КАЛУЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ  
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)»  
КАЛУЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ВГУЮ (РПА МИНЮСТА РОССИИ)**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
в \_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_ формы обучения  
Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
Направление подготовки  
(специальность) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
Руководитель практики от кафедры  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, подпись  
\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от организации  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, подпись  
\_\_\_\_\_  
Оценка по практике \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись, дата  
Содержание отчета на \_\_\_\_\_ стр.  
Приложение к отчету на \_\_\_\_\_ стр.

Калуга 20\_\_ г.

## **Структура отчета студента о практике:**

### **7. Титульный лист.**

### **8. Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).**

### **9. Введение.**

Указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации.

Дается обоснование актуальности выбранной практики, а также осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета.

### **10. Основная часть отчета.**

Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами.

Изложение материала должно быть последовательным.

**В первом разделе** дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативно-правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

**Во втором разделе** анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

- содержание выполненной студентом работы при прохождении практики, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

- какие трудности возникли при прохождении практики;

- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выразились;

- другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.

### **11. Заключение.**

В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать предложения по их разрешению.

### **12. Приложения.**

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные договоры, процессуальные документы, включая иски, заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.

Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

## СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел 1. Вид, способ и форма проведения практика
- Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
- Раздел 3. Место практики в структуре ОП ВО
- Раздел 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях
- Раздел 5. Содержание практики
- Раздел 6. Форма отчетности по практики
- Раздел 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
- Раздел 8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике
- Раздел 9. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики
- Раздел 10. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике
- Раздел 11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
- Приложение. Формы отчетности
- Приложение. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной и производственной практике.