

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС  
Кафедра теории и истории права и государства

Утверждена  
Решением кафедры теории и истории  
права и государства  
Протокол от 02 сентября 2019 г.  
№ 1

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика**  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и  
обучающихся инвалидов

40.03.01 Юриспруденция

---

*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

**Правоприменительная деятельность**

---

*(направленность(и) (профиль(и)/специализация(ии))*

**бакалавр**

---

*(квалификация)*

**очная, заочная**

---

*(форма(ы) обучения)*

Год набора – 2020

Волгоград, 2019г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

Старший преподаватель кафедры  
теории и истории права и государства

\_\_\_\_\_ Семенова В.В.

Заведующий кафедрой  
теории и истории права и государства

\_\_\_\_\_ Кузнецов И.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты преддипломной практики.....	5
3. Объем и место преддипломной практики.....	14
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	15
5. Формы отчетности по преддипломной практике .....	23
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по преддипломной практике.....	24
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	32
7.1. Основная литература.....	32
7.2. Дополнительная литература .....	33
7.3. Нормативные правовые документы .....	32
7.4. Интернет-ресурсы .....	33
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	33

### **1. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Целями преддипломной практики Б2.В.04(Пд) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция являются: обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности; углубленное изучение профильных дисциплин на основе приобретения практического опыта для апробации полученных теоретических знаний и закрепление полученных компетенций, навыков и умений в процессе разнообразной юридической деятельности; подготовка экспериментального материала для написания дипломной работы (выпускной квалификационной работы).

Способами производственной практики являются: работа с архивными материалами, изучение нормативно-правовых актов, специальной литературы, изучение и анализ судебной и иной правоприменительной практики, составление процессуальных и иных документов, участие в процессуальных и иных юридически значимых действиях, постановка и выполнение отдельных профессиональных задач под непосредственным руководством практикующего сотрудника базы производственной практики. Руководитель производственной практики от кафедры планирует, организует и контролирует производственную практику бакалавра. Руководитель производственной практики на базе производственной практики (месте производственной практики) дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность практиканта, корректирует деятельность практиканта.

Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (далее – «Филиал») образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», от 19 декабря 2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», а также уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - «Академия»), приказом РАНХиГС от 02 октября 2017 г. №02-626 «Об утверждении Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, высшего образования, регламентом Организации и проведения практики студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утвержденным приказом Волгоградского института управления- филиала РАНХиГС от 25.12.2017 № 112/03-07/302, и положением о Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (далее – «Филиал»).

Место прохождения практики определяется с учетом профиля подготовки студента. Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения, организующего проведение практики (далее – руководитель практики от Филиала), и руководитель (руководители)

практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Для руководства практикой, проводимой в Филиале (включая структурные подразделения), назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Филиала. Им, как правило, является сотрудник выпускающей кафедры.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

## 2. Планируемые результаты практики

**2.1. Преддипломная практика Б2.В.04(Пд) обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-2	способность выносить юридически обоснованные суждения и оценки, опираясь на профессиональное правосознание	ОПК ОС-2.7	Комплексное освоение профессиональной деятельности, предоставление возможности обрести необходимые навыки в сфере юриспруденции, реализации теоретических знаний, усвоенных во время обучения, возможность собрать необходимый объем практического материала для выпускной квалификационной работы
ОПК ОС -3	способность обеспечивать бесконфликтное разрешение проблем, связанных с юридической деятельностью	ОПК ОС -3.4	Формирование способности предотвращать конфликтные ситуации в своей профессиональной деятельности на основе принципов профессиональной этики и деловой коммуникации
ПК-2	способность осуществлять свою профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и	ПК-2.3.3	Формирование способности решения профессиональных задач с позиций профессионального правосознания и уважения к закону

	правовой культуры		
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-4.4.3	Формирование способности принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством России при прохождении преддипломной практики
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-5.4.2	Формирование способности анализировать действующее материальное и процессуальное законодательство для решения своих профессиональных задач
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-6.3.3	Овладение навыками формально-юридического анализа нормативных положений, а также практической реализации требований норм материального и процессуального закона при квалификации различных юридических фактов
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	ПК-7.5.3	Формирование способности подготовки юридических документов при прохождении преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием
ПК-8	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-8.5.2	Формирование комплекса навыков профессиональной деятельности, закрепление и углубление способности по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической деятельности организаций.

ПК-10	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-10.3.3	Формирование способности анализировать поведение субъектов на предмет выявления в нем признаков правонарушения
ПК-11	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-11.2	Формирование способности осуществлять деятельность по предупреждению правонарушений, а также по выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению, в процессе своей профессиональной деятельности
ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-13.4	Формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ПК ОС-19	способность ведения процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации	ПК ОС-19.2.2	Комплексное освоение профессиональной деятельности, предоставление возможности обрести необходимые навыки в сфере юриспруденции, реализации теоретических знаний, усвоенных во время обучения, возможность собрать необходимый объем практического материала для выпускной квалификационной работы.
УК ОС-2	способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС -2.2	Формирование навыков составления проектов документов с учетом особенностей исходной информации

УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.3	Формирование стремления обучающегося к постоянному профессиональному самосовершенствованию, мониторингу актуальных правовых тенденций
УК ОС -9	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС -9.3	способность использовать основы экономических знаний в своей профессиональной деятельности

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия</b>	<b>Код этапа освоения компете нции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практик*</b>
способность выносить юридически обоснованные суждения и оценки, опираясь на профессиональное правосознание при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.)	ОПК ОС-2.7	Грамотно формулирует и обосновывает собственную позицию по вопросам, относящимся к правоприменительной деятельности на основе развитого правового мышления и правовой культуры. Самостоятельно собирает, обобщает и анализирует исходную информацию, необходимую для применения нормативно-правового актов в зависимости от сложившейся ситуации; Применяет правовое мышление для решения конкретных практических задач. Демонстрирует устойчивые навыки осуществления профессиональной правоприменительной деятельности

<p>способность обеспечивать бесконфликтное разрешение проблем, связанных с юридической деятельностью правосознание при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.)</p>	<p>ОПК ОС -3.4</p>	<p>Эффективно предотвращает конфликтные ситуации в своей профессиональной деятельности на основе принципов профессиональной этики и деловой коммуникации ; Грамотно и этично обосновывает свою позицию по различным вопросам, возникающим при выполнении профессиональных задач.</p>
<p>способность осуществлять свою профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.)</p>	<p>ПК-2.3.3</p>	<p>Грамотно решает профессиональные задачи с позиций развитого профессионального правосознания и уважения к закону Демонстрирует высокий уровень правовой культуры при выстраивании деловых коммуникаций</p>
<p>формирование способности принимать решения в рамках должностных обязанностей и исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37), совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ПК-4.4.3</p>	<p>Реализует решения, принятые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Анализирует судебную и арбитражную практику, позволяющую установить правомерность принимаемых решений и юридических действий в сфере профессиональной деятельности; эффективно принимает решения, направленные на обеспечение законности юридически значимых действий. демонстрирует устойчивые навыки осуществления профессиональной правоприменительной деятельности</p>
<p>способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в</p>	<p>ПК-5.4.2</p>	<p>Самостоятельно определяет нормативно-правовые акты, подлежащие применению для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности юриста;</p>

<p>профессиональной деятельности решения в рамках должностных обязанностей и исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37), совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>		<p>Грамотно выделяет сферу правового регулирования, применяемого для выполнения профессиональных задач</p>
<p>реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).</p>	<p>ПК-6.3.3</p>	<p>генерирует новые знания и интегрирует имеющиеся теоретические подходы к решению спорных вопросов, относящихся к квалификации фактов, событий и обстоятельств. владеет устойчивыми навыками генерирования новых знаний и интегрирования имеющихся существующих в праве теоретических подходов к решению спорных вопросов, относящихся к квалификации фактов, событий и обстоятельств. Владеет устойчивыми навыками осуществления профессиональной правоприменительной деятельности</p>
<p>формирование навыков подготовки юридических документов в рамках должностных обязанностей и исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37)</p>	<p>ПК-7.5.3</p>	<p>Квалифицированно применяет юридическую технику составления юридических документов оформляет процессуальные документы, относящихся к досудебным и судебным стадиям уголовного, гражданского, административного судопроизводства приобретение устойчивых навыков осуществления профессиональной правоприменительной деятельности</p>

<p>формирование способности выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.). Учтена востребованность на рынке труда профессий в настоящий момент и в будущем, перспектива появления новых профессий (см. в частности, Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016)).</p>	<p>ПК-8.5.2</p>	<p>Демонстрирует способность по выполнению должностных обязанностей и обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической деятельности организаций.. Грамотно проводит анализ правовых актов, устанавливающих обязательные требования, предъявляемые к деятельности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. осуществляет профессиональную правоприменительную деятельность</p>
<p>Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.). Учтена востребованность на рынке труда профессий в настоящий момент и в будущем, перспектива появления новых профессий (см. в частности, Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016)).</p>	<p>ПК-10.3.3</p>	<p>Формулирует и обосновывает собственную позицию по вопросам, относящимся к правоохранительной деятельности. Осуществляет сбор, обобщение и анализ исходной информации, необходимой для применения нормативно-правовых актов в зависимости от сложившейся ситуации; Использует правовое мышление для решения конкретных практических задач связанных с выявлением, пресечением, раскрытием и расследованием преступлений и иных правонарушений. Приобретает устойчивые навыки осуществления профессиональной правоприменительной деятельности</p>

<p>приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, обеспечивающих осуществление предупреждения правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению, в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.). При разработке паспорта компетенции ПК-11 учтены востребованность на рынке труда профессий в настоящий момент и в будущем, а также перспективы появления новых профессий (см. в частности, Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016)).</p>	<p>ПК-11.2</p>	<p>интегрирует имеющиеся теоретические подходы к решению спорных вопросов, относящихся к предупреждению правонарушений, а также выявлению и нейтрализации причин и условий, способствующих их совершению применяет анализ действующих нормативно-правовых актов для выявления в поведении субъектов признаков правонарушения</p>
<p>формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации в процессе исполнения должностных обязанностей и исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37)</p>	<p>ПК-13.4</p>	<p>правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, оформление которой входит в содержание должностных обязанностей юриста; квалифицированно применяет юридическую технику составления юридических документов. квалифицированно оформляет юридические и иные документы с учетом сложившейся практики использования юридической техники.</p>

<p>формирование способности ведения процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.); а также при выполнении трудовых функций, необходимых в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области медиации (медиатор)».<sup>1</sup></p>	<p>ПК ОС-19.2.2</p>	<p>грамотно формулирует и обосновывает собственную позицию по вопросам, относящимся к ведению процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации правоприменительной деятельности на основе развитого правового мышления и правовой культуры эффективно проводит медиативные процедуры</p>
<p>Формирование навыков составления проектов документов с учетом особенностей исходной информации при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.); а также при выполнении трудовых функций, необходимых в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области медиации (медиатор)».<sup>2</sup></p>	<p>УК ОС-2.2</p>	<p>Грамотно составляет проекты документов с учетом особенностей исходной информации Эффективно синтезирует знание основ различных сфер хозяйственной деятельности при выполнении профессиональных задач и функций Демонстрирует навыки составления юридических документов и полного отражения исходной информации</p>
<p>Формирование стремления обучающегося к постоянному профессиональному самосовершенствованию, мониторингу актуальных</p>	<p>УК ОС-6.3</p>	<p>Владеет актуальной информацией по поводу обновления законодательства Постоянно совершенствует свои навыки правоприменения для выполнения возложенных профессиональных задач</p>

<sup>1</sup> Профессиональный стандарт «Специалист в области медиации (медиатор)» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2014г. No1041н.) с изм. и доп.

<sup>2</sup> Профессиональный стандарт «Специалист в области медиации (медиатор)» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2014г. No1041н.) с изм. и

<p>правовых тенденций при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.); а также при выполнении трудовых функций, необходимых в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области медиации (медиатор)».</p>		<p>Практикует выстраивание коммуникативных связей в различных профессиональных ситуациях</p>
<p>способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.); а также при выполнении трудовых функций, необходимых в соответствии с профессиональным</p>	<p>УК ОС - 9.3</p>	<p>Владеет навыками применения экономических знаний в своей профессиональной деятельности Демонстрирует навыки принятия решений на основе знания особенностей различных сфер хозяйственных отношений</p>

### 3. Объем и место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика Б2.В.04(Пд) как часть основной образовательной программы является, относится к блоку 2 «Практики» учебного плана и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Освоение практических навыков в ходе преддипломной практики опирается на объем теоретических знаний в области права, полученный за все годы обучения.

Содержание преддипломной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано со всеми отраслевыми юридическими, поскольку главной целью преддипломной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин. Сроки проведения Б.2.В.04(Пд) «Преддипломная практика» определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса. Преддипломная практика

проводится в объеме 108 часов (3 ЗЕТ) на четвертом курсе.

Продолжительность преддипломной практики учебной практики 2 недели

Место проведения преддипломной практики определяется спецификой профиля подготовки студента и, как правило, в соответствии с темой квалификационной работы: органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления, судебные, правоохранительные и правоприменительные органы, адвокатура, нотариат, юридические службы учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

Б1.Б.04 Профессиональная этика;

Б1.Б.05 Безопасность жизнедеятельности;

Б1.Б.06.01 Информационные технологии в юридической деятельности;

Б1.Б.07 Теория государства и права;

Б1.Б.08 История отечественного государства и права;

Б1.Б.09 История государства и права зарубежных стран;

Б1.Б.26 Право социального обеспечения;

Б1.В.03 Юридическая психология;

Б1.Б.10 Конституционное право

Б1.Б.12 Иностранный язык в сфере юриспруденции;

Б1.В.16 Латинский язык;

Б1.Б.25 Международное право;

Б1.Б.14 Уголовное право;

Б1.Б.15 Криминалистика;

Б1.Б.17 Гражданское право;

Б1.В.05 Основы юридической конфликтологии и медиации

Б1.В.06 Антикоррупционная политика в России

Б1.В.07 Права человека

Б1.В.08 Правоохранительные органы

Б1.В.09 Муниципальное право России

Б1.В.10 Семейное право

Б1.В.11 Криминология

Б1.В.12 Правовые основы нотариата

Б1.В.13 Административный процесс

Б1.В.14 Уголовно-исполнительное право

Б1.В.15 Римское право

Б1.В.16 Служебное право

Б1.В.17 Прокурорский надзор

Б1.В.18 Коммерческое право

Б1.В.ДВ.01.01 Язык и стиль юридических документов;

Б1.В.ДВ.01.02 Русский язык и культура речи;

Б1.В.ДВ.02.01 Юридическая риторика;

Б1.В.ДВ.02.02 Риторика;

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Б.2.В.02(П), Б.2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

#### **4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)**

№	Этапы преддипломной практики	Виды работ
1	Ознакомительный	включающий инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации
2	Основной	<p>ознакомление с основными направлениями работы организации:</p> <p style="text-align: center;">Практика в суде</p> <p>Практика в студента в суде начинается с ознакомления с общим порядком работы суда, работой канцелярии, распределение обязанностей между работниками суда, порядком оформления поступающих дел, назначения их к слушанию, приемом и учетом кассационных жалоб и протестов, контролем за исполнительным производством, учетом и хранением гражданских и уголовных дел и др. Студент изучает работу секретаря судебного заседания – это вызов участников процесса и свидетелей; подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению; проверка явки лиц, которые вызывались в судебные заседания и отметка на повестках времени нахождения их в суде. По поручению судьи студент ведет протокол судебного заседания, оформляет материалы дела и т.д. Студент изучает работу помощника судьи по подготовке дел к судебному рассмотрению: подбор законодательной и нормативной базы; составление проектов процессуальных документов; оформление материалов дела.</p> <p>В период прохождения практики студент присутствует на приеме граждан помощников судьи, участвует в подготовке дел к судебному разбирательству, в подготовке проектов процессуальных документов. С разрешения руководителя практики студент вправе присутствовать на любых судебных процессах, проходящих в суде в данный период времени. При прохождении практики непосредственно у судьи студент изучает общий порядок и организацию его работы. По поручению судьи составляет проекты процессуальных документов, дает консультации.</p> <p>Основное внимание студент должен уделять рассмотрению и разрешению гражданских и уголовных дел. Целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес. С разрешения судьи студент вправе присутствовать на любых судебных процессах, проходящих в суде в данный период времени. При прохождении практики студент должен обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от закона. Судья вправе давать персональные задания студенту – практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения. Студенту следует определить, испытывает ли судебная практика трудности при применении действующего законодательства, имеются ли в нём «пробелы», как они</p>

восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и др. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета. Все проводимые мероприятия в ходе практики следует увязывать с проблемами дипломного исследования.

#### Практика в органах прокуратуры

В процессе прохождения практики студент должен получать практические навыки по основным направлениям деятельности прокуратуры.

Приступая к практике, студент должен ознакомиться с законодательной и нормативной базой, регламентирующей деятельность прокуратуры – Закон РФ «О прокуратуре» от 17 января 1991 г., приказы, инструкции и указания Генерального прокурора, приказы Генерального прокурора «О порядке рассмотрения обращений и приеме граждан в системе прокуратуры Российской Федерации», «Об организации работы органов прокуратуры по борьбе с преступностью», «Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов предварительного следствия», «Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов дознания», «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при приеме, регистрации, разрешении сообщений о преступлениях в органах дознания и предварительного следствия», «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина», «Об организации прокурорского надзора за законностью нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления», «Об организации прокурорского надзора за соблюдением конституционных прав граждан в уголовном судопроизводстве», «Об участии прокуроров в судебных стадиях уголовного судопроизводства» и др.

В ходе практики студент изучает структуру, штаты прокуратуры, делопроизводство, деятельность прокурора и его помощников. Изучая организацию и ведение делопроизводства, студент уясняет основы планирования работы прокуратуры, распределение обязанностей между прокурором, заместителями и помощниками прокурора, осуществления устного приема посетителей. Студент знакомится с навыками по регистрации и рассмотрению письменных и устных жалоб, заявлений, предложений граждан, с организацией и проведением анализов и обобщений практики прокурорского надзора, с составлением статистических отчетов и докладных записок.

Студент знакомится с организацией работы органов прокуратуры по надзору за соблюдением федерального законодательства: изучает наряды, в которых сконцентрированы планы проверок исполнения законов государственными, муниципальными и коммерческими мероприятиями, учреждениями и организациями, должностными лицами и

	<p>гражданами; материалы данных проверок и акты прокурорского реагирования. Следует ознакомиться с обзорами и обобщениями практики прокурорского надзора за исполнением законов в сфере экономики, соблюдения прав и свобод граждан, правил охраны труда и техники безопасности, налогового законодательства и др.</p> <p>Студенту необходимо принять непосредственное участие в проведении запланированных проверок.</p> <p>Студент знакомится с работой прокуратуры по борьбе с преступностью и надзору за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия. Необходимо освоить методику проведения проверок, требования, предъявляемых к актам прокурорского реагирования, ознакомиться с составление преступности на обслуживаемой органом прокуратуры территории. Составить представление о функциях и полномочиях прокуратуры по организации борьбы с преступностью, надзору за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия.</p> <p>Студент должен принять участие в проведении проверок соблюдения требований законности при приеме, регистрации и сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях.</p> <p>Совместно с одним из работников прокуратуры проверить законность и обоснованность постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела, а также постановлений о возбуждении уголовных дел. По поручению прокурора изучить уголовные дела, поступающие от органов расследования с обвинительными заключениями, постановлениями о прекращении уголовного дела и о приостановлении предварительного следствия. По результатам готовит проекты соответствующих документов. В период прохождения практики студент знакомится с организацией работы органов прокуратуры по обеспечению участия прокуроров в рассмотрении уголовных дел судами, а также в гражданском и арбитражном процессе. Студенту следует принять участие в проверке законности и обоснованности судебных постановлений, вынесенных по конкретным уголовным делам. При выявлении нарушений закона подготовить проекты кассационных представлений. Студент должен присутствовать в судебном заседании при рассмотрении уголовных дел, предварительно изучив уголовное дело. Присутствуя на судебных заседаниях, студент оценивает содержание и форму выступлений прокурора и адвокатов.</p> <p>По поручению прокурора проверяет уголовные дела, по которым судебные постановления вступили в законную силу и при выявлении нарушений закона составляет проект представления на имя прокурора субъекта федерации о принесении представлений в порядке надзора. Студент присутствует при рассмотрении судами с участием прокурора дел по апелляционным и кассационным жалобам и представлениям, а также при рассмотрении судами материалов об условно-досрочном освобождении от наказания.</p> <p style="text-align: center;">Практика в Следственном комитете</p> <p>Практика студента начинается с изучения Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном</p>
--	---

	<p>комитете Российской Федерации», приказов, инструкций, методических пособий и рекомендаций, регламентирующих деятельность Следственного комитета.</p> <p>В период прохождения практики студент приобретает навыки следственной работы путем: изучения первичных материалов и принятия по ним решения в виде протоколов соответствующих процессуальных документов и приложений к ним (планы, схемы, таблицы и т.д.); участия в составлении версий по следственным делам и планов расследования дел, а также в конкретных следственных действиях.</p> <p>В ходе практики студент должен получить навыки в планировании и производстве отдельных следственных действий: осмотра места происшествия; исследования следов преступления; вещественных доказательств; документов; допроса потерпевших, свидетелей, подозреваемых, обвиняемых; производства очной ставки; производства обыска и выемки; проверки показаний на месте; производства следственных экспериментов; подготовки и назначения различных видов экспертиз.</p> <p>Результаты каждого следственного действия анализируются совместно студентом и руководителем практики (следователем) и выводы отражаются в отчете.</p> <p>Студент должен приобрести навыки в организационно-распорядительной деятельности следователя по расследованию преступлений – направления отдельных поручений, запросов, представлений и т.д.</p> <p>Необходимо ознакомиться с формами взаимодействия следственных органов, органов дознания, различных служб органов внутренних дел МВД и формами привлечения общественности к участию в расследовании преступлений.</p> <p style="text-align: center;"><b>Практика в органах полиции</b></p> <p>Практика проходит, как правило, в отделах (отделениях) полиции – следствии и дознании. Основное время должно быть посвящено отработке навыков и методов следственной работы под руководством руководителя практики – следователя, в отдельных случаях дознавателя.</p> <p>В процессе прохождения практики студенты руководствуются рекомендациями, изложенными в разделе «Практика в Следственном комитете»</p> <p>Дополнительно студент изучает действующие нормативные документы МВД РФ, регламентирующие деятельность следствия и дознания, руководствуются ими в процессе прохождения практики. Студент знакомится с сложившимися основными формами взаимодействия следователя с оперативными и иными службами, готовит по указанию следователя отдельные поручения по указанным службам. Выезжает совместно с следователем в составе следственно-оперативной группы на место происшествия, где выполняет указания следователя и руководителя отдела (отделения) полиции.</p> <p>Студент знакомится с ФЗ от 07.02 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»; изучает структуру и организацию работы отдела</p>
--	---

	<p>(отделения) полиции и в допустимых пределах знакомится с нормативной документацией по этим вопросам.</p> <p>В ходе практики студент знакомится с делопроизводством отдела (отделения) полиции, с порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих документов, а также контролем за исполнением документов. Знакомится с системой учета и регистрации преступлений и иных правонарушений.</p> <p>Студент участвует в приеме граждан руководителями отдела (отделения) полиции.</p> <p style="text-align: center;"><b>Практика в адвокатуре</b></p> <p>Студент проходит практику в любых формах адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация. За время прохождения практики студент изучает действующее законодательство об адвокатуре, инструкции и другие нормативные акты, регламентирующие деятельность адвокатуры, цели и задачи адвокатуры, методы и стиль работы адвокатов.</p> <p>Студент изучает делопроизводство юридической консультации, ведение учетной документации: заполнение регистрационных карточек, ведение книг жалоб и журналов.</p> <p>Студент изучает процессуальное законодательство, регулирующие права и обязанности защитника по уголовным делам и представителя сторон по гражданским делам. Изучает методические указания о ведении адвокатского производства по делу. Составляет досье по уголовным и гражданским делам, находящимся в производстве у руководителя практики – адвоката.</p> <p>В ходе практики студент изучает конкретные уголовные дела, которые ведет руководитель практики, начиная со стадии предварительного следствия, а также в судах первой и второй юстиции. Самостоятельно изучает гражданские дела и ведет по ним адвокатское производство (досье).</p> <p>Присутствует при ведении руководителем практики приема граждан. Студент совместно с руководителем практики посещает судебные процессы, присутствует на разбирательствах дел. По поручению руководителя составляет проекты документов: кассационных жалоб, возражений на кассационные протесты, на жалобы истцов, ответчиков</p> <p style="text-align: center;"><b>Практика в банках</b></p> <p>Практика студента начинается с изучения Федеральных законов «О Центральном Банке Российской Федерации», «О банках и банковской деятельности» и других нормативных актов, регулирующих деятельность банковской системы, с знакомства с задачами, методами и стилем работы юрисконсульта в банковской структуре Российской Федерации. Студент знакомится с делопроизводством юридического отдела (службы), ведением учетной документации, книг и журналов.</p> <p>Студент знакомится с практической работой сотрудников юридического отдела (службы), принимает участие в консультациях, беседах и переговорах с банковскими клиентами,</p>
--	--

	<p>проводимыми юрисконсультами.</p> <p>Студент знакомится с работой юрисконсульта по обслуживанию юридических лиц – клиентов банка.</p> <p>Приобретает навыки по экспертной оценке юридического дела клиента при открытии им расчетного, текущего, валютного счета и иных банковских счетов.</p> <p>Изучает юридические дела юридических лиц – клиентов банка, имеющих задолженность перед банком. Знакомится с мероприятиями, предпринимаемыми юридическим отделом (службой) по возврату таких задолженностей.</p> <p>Студент изучает положения Гражданского процессуального кодекса, Арбитражного процессуального кодекса, регулирующие права и обязанности истца и ответчика, представителя и свидетеля на судебном заседании, а также методические рекомендации о ведении производства по делу. Знакомится с гражданскими и арбитражными делами, находящимися в производстве руководителя практики или одного из юрисконсульттов, составляет по ним досье. Принимает участие в качестве наблюдателя на заседаниях судов первой и апелляционной инстанции. Знакомится с материалами прохождения дел в кассационной инстанции и в Высшем Арбитражном суде. Студент составляет проекты исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, претензий и отзывов на них, апелляционных и кассационных жалоб, возражений на кассационные протесты, на жалобы истцов, ответчиков. Совместно с руководителем обсуждает эти документы.</p> <p style="text-align: center;">Практика в арбитражном суде</p> <p>Практика в суде начинается с изучения законодательных и нормативных актов, определяющих правовое положение арбитражных судов, порядок их работы. Студент знакомится с структурой арбитражных судов, целями и задачами. Студент изучает порядок и условия возбуждения преддоговорных и имущественных споров, обобщает практику их рассмотрения, выявляет наиболее типичные ошибки и спорные вопросы, еще ненашедшие разрешения в юридической науке и не получившие единообразного толкования в арбитражной судебной практике.</p> <p>Студент присутствует при рассмотрении данной категории споров в суде, составляет по поручению судьи проекты решений и определений по ним.</p> <p>Студент обращает внимание на особенности положения арбитражных судов как органов по рассмотрению хозяйственных споров между юридическими лицами, на формы и методы борьбы арбитражных судов с нарушениями договорной и финансовой дисциплины, на средства, находящиеся в распоряжении арбитражных судов по укреплению хозрасчета.</p> <p>Студенту в ходе практики необходимо исследовать вопросы, касающиеся применения действующего хозяйственного законодательства по отдельным категориям дел (материально-техническое снабжение, капитальное строительство, перевозки и т.д.).</p> <p>Студенту следует обратить внимание на основные тенденции кассационной и надзорной практики: основания, по</p>
--	---

		<p>которым наиболее часто отменяются и изменяются решения в кассационном порядке надзора. Студент отмечает наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства.</p> <p style="text-align: center;"><b>Практика в органах нотариата</b></p> <p>Практика студента начинается с изучения Федерального закона «Основы законодательства о нотариате», инструкции «О порядке совершения нотариальных действий» и других нормативных актов, регламентирующих деятельность нотариальных органов. Студент знакомится с организацией работы государственного и частного нотариата, его структурой, компетенцией и порядком совершения нотариальных действий. Студент присутствует при нотариальном удостоверении сделок нотариусом. Студент должен усвоить общие правила совершения нотариальных действий: время, место их совершения. Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования, удостоверительные надписи и т.д. Студент знакомится со следующими нотариальными действиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Засвидетельствованием верности копий документов, выписок из них, верности переводов с одного языка на другой;</li> <li>Засвидетельствование подлинности подписей;</li> <li>Нотариальным удостоверение доверенностей;</li> <li>Выдачей исполнительных надписей;</li> <li>Удостоверением беспорных обстоятельств;</li> <li>Обеспечением доказательств;</li> <li>Принятием в депозит для передачи денег и ценных бумаг;</li> <li>Охраной наследственного имущества и выдачей свидетельства о праве на наследства.</li> </ul> <p>При прохождении практики необходимо изготовить проекты нотариальных документов и приобщить их к отчету.</p> <p style="text-align: center;"><b>Практика в инспекциях Федеральной налоговой службе.</b></p> <p>Практика студента начинается с изучения нормативных документов, регулирующих деятельность налоговой службы, делопроизводства. В ходе практики студент должен принимать участие в проверках денежных документов: бухгалтерских отчетов и иных документов, связанных и исчислением и уплатой налогов и других обязательных платежей в бюджет; участвовать при обследовании используемых для извлечения доходов объектов налогообложения, складских, торговых и иных помещений предприятий, организаций и граждан; участвовать в судах (в том числе арбитражных) по делам: о ликвидации предприятий; о признании сделок недействительными; о взыскании неосновательно приобретенного не по сделке, а в результате других незаконных действий; составлять проекты документов о наложении административных штрафов на должностных лиц и граждан, виновных в нарушении законодательства о предпринимательской деятельности и др.</p> <p><b>ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ:</b></p> <p>В процессе прохождения учебной практики студент обязан ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой</p>
--	--	---

		<p>информацией, освоить работу с нормативными материалами. При прохождении практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами.</p> <p>ПРАКТИКА В ЮРИДИЧЕСКИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ОРГАНИЗАЦИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ:</p> <p>В процессе прохождения учебной практики студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;</li> <li>- изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда.</li> </ul> <p>Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.</p> <p>Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при взаимодействии с органами государственной власти и управления, муниципальными образованиями, правоохранительными и налоговыми органами.</p> <p>Студент должен присутствовать при консультировании работников организации по правовым вопросам, участвовать во внутрифирменном обучении по правовой тематике.</p>
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике, защита отчета по практике

## 5. Формы отчетности по преддипломной практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).

Для проверки результатов освоения компетенций по итогам производственной практики студенты должны представить в 10-ти дневный срок после окончания практики отчетные документы. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчетные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчёта определяется факультетом.

К защите отчёта по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на кафедру следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- официальный отзыв руководителя практики от организации (предприятия), заверенный печатью организации;

- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры и совместный рабочий график (план);
- отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры;
- диск с презентацией на фирменном бланке академии (5-10 слайдов) и электронной формой отчета;
- приложения документов, над которыми работал студент.

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчёте должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчёт по практике состоит из титульного листа, содержания отчета и приложений.

**Содержание** отчета включает в себя:

Введение (место и цель прохождения практики)

1. Анализ деятельности организации

2. Работы, выполненные в процессе прохождения практики

Заключение (выводы и предложения по итогам практики)

Библиографический список

**Раздел 1.** должен представлять собой описание структуры и деятельности конкретного учреждения, в котором студент непосредственно проходил практику.

**Раздел 2.** должен отражать то, как студент принимал участие в деятельности организации, за период прохождения практики, подробное описание тех задач и поручений которые он выполнял.

В заключении формулируются выводы и предложения по совершенствованию организации и прохождению практики студентами Филиала.

В качестве приложений в отчёт по практике рекомендуется включать копии документов, 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.), изученные и использованные обучающимся в период прохождения практики.

Отчёт по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1, 25 см. объём отчёта (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики от кафедры должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчётные документы предоставляются непосредственно руководителю практики от кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от профильной организации, а отзыв подписан и заверен печатью организации.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные акты, справочно- статистические и архивные материалы, монографии, сборники, выступления, периодические издания, связанные с программой практики. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом.

Отзыв руководителя базы практики - профильной организации должен быть представлен по установленной форме. В отзыве руководителя практики в том числе указываются приобретенные студентом навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчёта и выполненных работ, поощрения и т.п., а также заключение о возможности допущении/недопущения студента к защите отчета по практике.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ВИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия</b>	<b>Код этапа освоения компете нции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практик*</b>
<p>способность выносить юридически обоснованные суждения и оценки, опираясь на профессиональное правосознание при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.)</p>	<p>ОПК ОС-2.7</p>	<p>Грамотно формулирует и обосновывает собственную позицию по вопросам, относящимся к правоприменительной деятельности на основе развитого правового мышления и правовой культуры. Самостоятельно собирает, обобщает и анализирует исходную информацию, необходимую для применения нормативно-правового актов в зависимости от сложившейся ситуации; Применяет правовое мышление для решения конкретных практических задач. Демонстрирует устойчивые навыки осуществления профессиональной правоприменительной деятельности</p>

<p>способность обеспечивать бесконфликтное разрешение проблем, связанных с юридической деятельностью правосознание при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.)</p>	<p>ОПК ОС -3.4</p>	<p>Эффективно предотвращает конфликтные ситуации в своей профессиональной деятельности на основе принципов профессиональной этики и деловой коммуникации ; Грамотно и этично обосновывает свою позицию по различным вопросам, возникающим при выполнении профессиональных задач.</p>
<p>способность осуществлять свою профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.)</p>	<p>ПК-2.3.3</p>	<p>Грамотно решает профессиональные задачи с позиций развитого профессионального правосознания и уважения к закону Демонстрирует высокий уровень правовой культуры при выстраивании деловых коммуникаций</p>
<p>формирование способности принимать решения в рамках должностных обязанностей и исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37), совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ПК-4.4.3</p>	<p>компетентно и профессионально реализовывает решения, принятые в соответствии с действующим законодательством российской федерации. Успешно анализирует судебную и арбитражную практику, позволяющую установить правомерность принимаемых решений и юридических действий в сфере профессиональной деятельности; эффективно принимает решения, направленные на обеспечение законности юридически значимых действий. демонстрирует устойчивые навыки осуществления профессиональной правоприменительной деятельности</p>
<p>способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности решения в рамках должностных</p>	<p>ПК-5.4.2</p>	<p>Самостоятельно определяет нормативно-правовые акты, подлежащие применению для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности юриста; Грамотно выделяет сферу правового регулирования, применяемого для выполнения профессиональных задач</p>

<p>обязанностей и исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37), совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>		
<p>реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).</p>	<p>ПК-6.3.3</p>	<p>генерирует новые знания и интегрирует имеющиеся теоретические подходы к решению спорных вопросов, относящихся к квалификации фактов, событий и обстоятельств. владеет устойчивыми навыками генерирования новых знаний и интегрирования имеющихся существующих в праве теоретических подходов к решению спорных вопросов, относящихся к квалификации фактов, событий и обстоятельств. Владеет устойчивыми навыками осуществления профессиональной правоприменительной деятельности</p>
<p>формирование навыков подготовки юридических документов в рамках должностных обязанностей и исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37)</p>	<p>ПК-7.5.3</p>	<p>Квалифицированно применяет юридическую технику составления юридических документов оформляет процессуальные документы, относящихся к досудебным и судебным стадиям уголовного, гражданского, административного судопроизводства приобретение устойчивых навыков осуществления профессиональной правоприменительной деятельности</p>

<p>формирование способности выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.). Учтена востребованность на рынке труда профессий в настоящий момент и в будущем, перспектива появления новых профессий (см. в частности, Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016)).</p>	<p>ПК-8.5.2</p>	<p>Демонстрирует способность по выполнению должностных обязанностей и обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической деятельности организаций.. Грамотно проводит анализ правовых актов, устанавливающих обязательные требования, предъявляемые к деятельности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Эффективно осуществляет профессиональную правоприменительную деятельность</p>
<p>Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.). Учтена востребованность на рынке труда профессий в настоящий момент и в будущем, перспектива появления новых профессий (см. в частности, Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016)).</p>	<p>ПК-10.6.3</p>	<p>на уровне умений: - сформулировать и обосновать собственную позицию по вопросам, относящимся к правоохранительной деятельности. на уровне навыков: - сбора, обобщения и анализа исходной информации, необходимой для применения нормативно-правового актов в зависимости от сложившейся ситуации; - использования правового мышления для решения конкретных практических задач связанных с выявлением, пресечением, раскрытием и расследованием преступлений и иных правонарушений. на уровне опыта практической деятельности: приобретение устойчивых навыков осуществления профессиональной правоприменительной деятельности</p>

<p>приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, обеспечивающих осуществление предупреждения правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению, в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.). При разработке паспорта компетенции ПК-11 учтены востребованность на рынке труда профессий в настоящий момент и в будущем, а также перспективы появления новых профессий (см. в частности, Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016)).</p>	<p>ПК-11.2</p>	<p>интегрирует имеющиеся теоретические подходы к решению спорных вопросов, относящихся к предупреждению правонарушений, а также выявлению и нейтрализации причин и условий, способствующих их совершению эффективно применяет анализ действующих нормативно-правовых актов для выявления в поведении субъектов признаков правонарушения</p>
<p>формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации в процессе исполнения должностных обязанностей и исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37)</p>	<p>ПК-13.4</p>	<p>правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, оформление которой входит в содержание должностных обязанностей юриста; квалифицированно применяет юридическую технику составления юридических документов. квалифицированно оформляет юридические и иных документов, с учетом сложившейся практики использования юридической техники.</p>

<p>формирование способности ведения процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.); а также при выполнении трудовых функций, необходимых в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области медиации (медиатор)».<sup>3</sup></p>	<p>ПК ОС-19.2.2</p>	<p>грамотно формулирует и обосновывает собственную позицию по вопросам, относящимся к ведению процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации правоприменительной деятельности на основе развитого правового мышления и правовой культуры эффективно проводит медиативные процедуры</p>
<p>Формирование навыков составления проектов документов с учетом особенностей исходной информации при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.); а также при выполнении трудовых функций, необходимых в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области медиации (медиатор)».<sup>4</sup></p>	<p>УК ОС-2.2</p>	<p>Грамотно составляет проекты документов с учетом особенностей исходной информации Эффективно синтезирует знание основ различных сфер хозяйственной деятельности при выполнении профессиональных задач и функций Демонстрирует навыки составления юридических документов и полного отражения исходной информации</p>
<p>Формирование стремления обучающегося к постоянному профессиональному самосовершенствованию, мониторингу актуальных</p>	<p>УК ОС-6.3</p>	<p>Владеет актуальной информацией по поводу обновления законодательства Постоянно совершенствует свои навыки правоприменения для выполнения возложенных профессиональных задач</p>

<sup>3</sup> Профессиональный стандарт «Специалист в области медиации (медиатор)» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2014г. No1041н.) с изм. и доп.

<sup>4</sup> Профессиональный стандарт «Специалист в области медиации (медиатор)» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2014г. No1041н.) с изм. и

<p>правовых тенденций при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.); а также при выполнении трудовых функций, необходимых в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области медиации (медиатор)».</p>		<p>Практикует выстраивание коммуникативных связей в различных профессиональных ситуациях</p>
<p>способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.); а также при выполнении трудовых функций, необходимых в соответствии с профессиональным</p>	<p>УК ОС - 9.3</p>	<p>Владеет навыками применения экономических знаний в своей профессиональной деятельности Демонстрирует навыки принятия решений на основе знания особенностей различных сфер хозяйственных отношений</p>

**Шкала оценивания. Шкала оценивания.**

**Устная защита отчета по практике**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

<p>«Зачтено» 100% - 90%</p>	<p>Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный</p>
<p>«Зачтено» 89% - 75%</p>	<p>Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в</p>

	установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный
«Зачтено» 74% - 60%	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«Незачтено» менее 60%	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок Отзыв отрицательный, программа практики не выполнена

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **7.1. Основная литература.**

1. Галактионова Л.В. Учебно-методические основы подготовки выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов/ Галактионова Л.В., Русанов А.М., Васильченко А.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 98 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33662.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Кужева С.Н. Организация практик бакалавров [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кужева С.Н., Руденко И.В., Сысо Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 68 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59630.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Чашин А.Н. Пособие по написанию курсовых и дипломных работ по теории государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Электрон. текстовые данные.— 260 с.— Саратов: Вузовское образование 2012 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9703>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **7.2. Дополнительная литература.**

1. Техника безопасности при прохождении учебной и производственной практики [Электронный ресурс]: методические указания для бакалавров очной формы обучения по направлению подготовки 250700.62 «Ландшафтная архитектура»/ — Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 27 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/54971.html>.— ЭБС «IPRbooks

2. Уханов В.С. Организация преддипломной практики [Электронный ресурс]: методические указания/ Уханов В.С., Солдаткина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 30 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21627.html>.— ЭБС «IPRbooks

7.3. Нормативные правовые документы.

### 8.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, с изм. от 11.04.2014) // СЗ РФ. 14.04.2014. № 15. Ст. 1691.
2. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства Российской Федерации - 14.02.2011. - № 7. - Ст. 900.
3. Кодекс об Административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года №195-ФЗ // интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 24.04.2012.
4. Уголовно-Процессуальный кодекс от 18.12.2001 года №174-ФЗ // интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 02.03.2012.
5. Федеральный закон от 12.08.1995 года №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1995. - №33. - Ст. 3349
6. Федеральный закон от 13.12.1996 года №150-ФЗ «Об оружии» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - №51. - Ст. 5681
7. Федеральный закон от 31.05.2001 года №73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2001. - №23. - Ст. 2291
8. Федеральный закон от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2004. - №31. - Ст. 3215
9. Федеральные законы Российской Федерации: «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1 (в ред. На 17 июля 2009 г.); от 13.01.2011 №12-ФЗ (с доп. И изм.) и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.2011 №125-ФЗ (с доп.и изм.) (в ред. На 02 августа 2009 г.);
10. Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении): утверждено Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. № 71, изм. От 10.02.2009. № 18-ФЗ

### 7.4. Интернет-ресурсы.

1. ЭБС Лань <http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--lan-.html#>
2. ЭБС IPRbooks <http://lib.ranepa.ru/base/abs-iprbooks.html>
3. Электронное издательство «ЮРАЙТ» <http://www.biblio-online.ru>
4. Официальный сайт Государственной Думы РФ - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [duma.gov.ru](http://duma.gov.ru)
5. Официальный сайт Правительства Волгоградской области -[Электронный ресурс]. – Режим доступа: [volganet.ru](http://volganet.ru)
6. Официальный сайт Правительства РФ -[Электронный ресурс]. – Режим доступа: [правительство.gov.ru](http://pravительство.gov.ru)
7. Официальный сайт Совета Федерации - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [council.gov.ru](http://council.gov.ru)
8. Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
9. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.con-sultant.ru>).

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также Волгоградский институт - филиал РАНХиГС обеспечивают рабочее место обучающихся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для успешного прохождения практики студент должен быть обеспечен рабочим местом в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером. Волгоградский институт филиал ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» также располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практик студентов, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. В составе используемых площадей вуза имеются 8 компьютерных классов, 2 читальных зала. Внутривузовское обслуживание сложной техники осуществляет центр компьютерных технологий.

Разрешения органов санитарно-эпидемиологического и пожарного надзора на проведение образовательного процесса на все площади имеются.