

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Юридический факультет
Кафедра теории права и государственно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол № 2 от 24.09.2024 г.

АДАптированная программа специалитета

Государственно-правовая

(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ,
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и
обучающихся инвалидов
Б2.В.01.03(Пд) Преддипломная практика**

(код и наименование дисциплины)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора - 2025

Волгоград, 2024 г.

Авторы–составители:

к.ю.н., доцент кафедры теории права и
государственно-правовых дисциплин

Голоманчук Эйда Владимировна

Старший преподаватель кафедры теории
права и государственно-правовых
дисциплин

Каюшникова Юлия Евгеньевна

Заведующий кафедрой теории права и
государственно-правовых дисциплин,
к.ю.н., доцент

Абезин Денис Александрович

РПП Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры теории
права и государственно-правовых дисциплин. Протокол от 30 августа 2024 года № 1

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Вид, типы практики и способы ее проведения..... | 4 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами | 4 |
| 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы | 10 |
| 4. Содержание практики | 11 |
| 5. Материалы текущего контроля успеваемости..... | 17 |
| 6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике | 17 |

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Целями Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» 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 выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

В соответствии с ОП ВО и рабочими учебными планами по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» подраздел Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» является обязательным и представляет собой вид деятельности, непосредственно ориентированной на получение практического опыта, необходимого для успешной подготовки ВКР, а также обеспечение знаний актуальной проблематики по специальности

Вид практики: производственная.

Тип практики: Преддипломная практика.

Преддипломная практика работа проводится стационарным/выездным способом.

Преддипломная практика проводится в непрерывной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами

2.1. Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента (этапа) освоения компетенции | Наименование компонента (этапа) освоения компетенции | Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции |
|-----------------|---|---|--|--|
| ПКо ОС-1 | Способен обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов | ПКо ОС-1.1 | Способен проводить согласование проектов правовых актов в соответствии с процедурными требованиями | Демонстрирует знание процедуры согласования проектов нормативных правовых актов |
| ПКо ОС-2 | Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод человека и гражданина, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и возмещению причиненного ущерба | ПКо ОС-2.1 | Способен обеспечивать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан условиям национальной безопасности | Использует законодательные процедуры, направленные на предупреждение и пресечение нарушений прав и свобод человека и гражданина; предлагает меры по возмещению |

| | | | | |
|----------|--|------------|--|--|
| | | | | причиненного противоправным деянием вреда; демонстрирует умение разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты их прав и свобод |
| ПКо ОС-3 | Способен обнаруживать реальные и скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций | ПКо ОС-3.1 | Способен проводить сбор и обработку необходимой информации для выявления угроз безопасности | Использует оперативные и иные источники информации в определении реальных и скрытых угроз безопасности; анализирует и интерпретирует полученную информацию, делает выводы о характере угроз и формулирует соответствующие рекомендации |
| ПКо ОС-4 | Способен использовать современные технологии и методики противодействия угрозам национальной безопасности | ПКо ОС-4.1 | Способен устанавливать соответствие используемых технологий и методик угрозам национальной безопасности | Демонстрирует знание современных технологий и методик противодействия угрозам национальной безопасности и соотносит характер угроз со средствами противодействия им |
| ПКо ОС-5 | Способен выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач | ПКо ОС-5.1 | Способен эффективно выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время | Определяет особенности выполнения профессиональных задач в чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; предлагает меры по обеспечению безопасности граждан, придерживаясь установленных правил и процедур |
| ПКо ОС-6 | Способен выполнять публично-правовые функции в системе органов исполнительной власти в Российской Федерации в интересах национальной безопасности в части уголовно-правовых, гражданско-правовых, | ПКо ОС-6.1 | Способен обеспечивать выполнение публично-правовых функций в интересах национальной безопасности | Определяет интересы национальной безопасности при выполнении публично-правовых функций в системе органов исполнительной власти; оценивает возникающие ситуации в области |

| | | | | |
|----------|---|------------|--|--|
| | государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений | | | уголовно правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно правовых и военно-правовых отношений с позиций обеспечения национальной безопасности |
| ПКо ОС-7 | Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | ПКо ОС-7.1 | Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных | Применяет информационно коммуникационные технологии для поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности |
| | | ПКо ОС-7.2 | Способен решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | |
| ПКр ОС-1 | Способность обеспечивать безопасность личности, общества, государства правовыми средствами | ПКр ОС-1.1 | Способен выявлять объективные обстоятельства, способствующие возникновению угроз и рисков безопасности личности, общества, государства | Выявляет объективные обстоятельства, способствующие возникновению угроз и рисков безопасности личности, общества, государства |
| ПКс-1 | Способность осуществлять профессиональную юридическую деятельность по реализации публично-правовых отношений и оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти и местного самоуправления по вопросам применения норм публичного права | ПКс-1.1. | Способен осуществлять профессиональную юридическую деятельность по реализации публично-правовых отношений | Осуществляет профессиональную юридическую деятельность по реализации публично-правовых отношений и оказывает квалифицированную юридическую помощь |
| | | ПКс-1.2. | Способен оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти и местного самоуправления по вопросам применения норм публично-правовых норм | гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти и местного самоуправления по вопросам применения норм публичного права |
| ПКс-2 | Способность принимать законные и обоснованные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе профессионального правосознания, правового | ПКс-2.1. | Способен принимать законные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе стабильного профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры, не допуская деформаций | Принимает законные и обоснованные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе профессионального |

| | | | | |
|-------|--|----------|---|---|
| | мышления и правовой культуры | | профессионального правосознания | правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| | | ПКс-2.2. | Способен принимать обоснованные юридически значимые решения в практической деятельности на основе стабильного профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры, не допуская деформаций профессионального правосознания | |
| ПКс-3 | Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления | ПКс-3.1. | Способен составлять квалифицированные юридические заключения в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления с учётом актуальных законодательных требований | Готовит квалифицированные юридические заключения, оказывает квалифицированные юридические консультации в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления на основе системного анализа, актуального законодательства и практики его применения |
| | | ПКс-3.2. | Способен оказывать квалифицированные юридические консультации гражданам, юридическим лицам в различных сферах правоприменительной деятельности с учётом требований актуального законодательства, практики его применения | |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|---|--------------------------------|--|
| Для разработки рабочей программы учтены положения Федерального закона от 27.05.2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», федеральных законов о государственной службе иных видов, а также нормативных предписаний и рекомендаций, содержащихся в постановлении Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.) и перспектив развития профессии юриста (см. Проект Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Юрист»» (подготовлен Минтрудом России 27.03.2020 г.) | ПКо ОС-1.1 | На уровне знаний: -знает порядок процедуры обсуждения проектов правовых актов в практической деятельности - знает порядок процедуры согласования проектов правовых актов в практической деятельности |
| | | На уровне умений: -согласовывает проекты правовых актов в соответствии с процедурными требованиями в практической деятельности |
| | | На уровне навыков: Реализует этапы процедуры прохождения и согласования правовых актов |
| | ПКо ОС-2.1 | На уровне знаний: -знает порядок применения правовых процедур защиты прав и свобод граждан |
| | | На уровне умений: - разъясняет порядок защиты прав и свобод граждан |
| | | На уровне навыков: - применяет меры пресечения нарушений прав и свобод граждан; - применяет меры привлечения к ответственности |

| | | |
|--|------------|---|
| | | <p>правонарушителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимает меры по возмещению причинению вреда; |
| | ПКо ОС-3.1 | <p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает порядок проведения анализа основных аспектов функциональной деятельности органов и организаций места прохождения практики |
| | | <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводит оценку безопасности деятельности органов и организаций места прохождения практики |
| | | <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обнаруживает реальные угрозы безопасности деятельности органов и организаций места прохождения практики; - обнаруживает скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций места прохождения практики. |
| | ПКо ОС-4.1 | <p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает порядок определения комплекса мер по противодействию угрозам национальной безопасности, включая современные технологии и методики |
| | | <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает реализацию комплекса мер по противодействию угрозам национальной безопасности |
| | | <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дает оценка эффективности реализации комплекса мер по противодействию угрозам национальной безопасности |
| | ПКо ОС-5.1 | <p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает порядок применения мер для обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач |
| | | <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказывать первую помощь |
| | | <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполняет профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время |
| | ПКо ОС-6.1 | <p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает порядок выполнения публично-правовых функций в интересах национальной безопасности |
| | | <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявляет интересы национальной безопасности в реализации государственно-правовых отношений |
| | | <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполняет публично-правовые функции в системе органов исполнительной власти в Российской Федерации в интересах национальной безопасности |
| | ПКо ОС-7.1 | <p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает порядок планирования содержания и способы получения необходимой юридически значимой информации |
| | | <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получает необходимую юридически значимую информацию |
| | | <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использует полученную необходимую юридически значимую информацию |
| | ПКо ОС-7.2 | <p>На уровне знаний:</p> |

| | | |
|----------|--|--|
| | | -знает порядок выбора необходимой информационной технологии для решения профессиональной задачи |
| | | На уровне умений: -использует необходимые информационные технологии для решения профессиональных задач |
| | | На уровне навыков: - соблюдает требования информационной безопасности, принципов информационной и библиографической культуры при решении профессиональной задачи |
| | ПКр ОС-1.1 | На уровне знаний: -знает порядок определения объектов безопасности личности, общества, государства и их жизненно важных интересов |
| | | На уровне умений: - прогнозирует, выявляет, анализирует и оценивает угрозы и риски безопасности личности, общества, государства, в том числе с применением риск-ориентированного подхода |
| | | На уровне навыков: - принимает правовые меры по нейтрализации угроз безопасности личности, общества, государства |
| | ПКс-1.1. | На уровне знаний: - знает базовые понятия административного права, административного процесса и ответственности, а также инновационных технологий в рассмотрении административных правонарушений |
| | | На уровне умений: -использует базовые понятия административного права, административного процесса и административной ответственности, необходимые для осуществления профессиональной юридической деятельности |
| | | На уровне навыков: - принимает решения при реализации административно-правовых и административно-процессуальных отношений, возникающих по поводу совершения правонарушений; |
| | ПКс-1.2. | На уровне знаний: - знает правила составления административно-процессуальных документов необходимых для осуществления профессиональной юридической деятельности |
| | | На уровне умений: - осуществляет деятельность по реализации административно-правовых и административно-процессуальных отношений, оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам власти по вопросам полицейского права; |
| | | На уровне навыков: - оказывает квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам власти по делам об административных правонарушениях с использованием базовых понятий административного права и процесса и полицейского права. |
| ПКс-2.1. | На уровне знаний: -знает порядок принятия правовых решений | |
| | На уровне умений: - обосновывает законность принимаемых решений | |

| | | |
|--|----------|--|
| | | при осуществлении юридической деятельности в соответствии с правовым мышлением |
| | | На уровне навыков: - не допускает проявлений деформированного профессионального правосознания в правотворческой и правоприменительной деятельности |
| | ПКс-2.2. | На уровне знаний: -знает условия определения юридически значимых решений |
| | | На уровне умений: -оценивает обоснованность принимаемых решений в практической деятельности |
| | | На уровне навыков: - принимает решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе сформированного профессионального правосознания и правовой культуры |
| | ПКс-3.1. | На уровне знаний: - знает порядок составления и вынесения юридических заключений в сфере государственного управления |
| | | На уровне умений: -проводит выбор и систематизацию необходимых источников актуального законодательства для разрешения поставленной задачи при составлении юридических заключений |
| | | На уровне навыков: - создает проекты юридических заключений в публично-правовой сфере; - выносит обоснование решения поставленной при составлении юридического заключения задачи положениями действующего законодательства, материалами правоприменительной практики |
| | ПКс-3.2. | На уровне знаний: - знает порядок и правила проведения юридических консультаций в публично-правовой сфере |
| | | На уровне умений: -соблюдает основные положения теории правозащитной деятельности, содержания основных прав и свобод личности с целью оказания объективных и квалифицированных юридических заключений гражданам, юридическим лицам |
| | | На уровне навыков: - выбирает и обосновывает свою правовую позицию при оказании консультаций согласно требованиям актуального законодательства, положениям правоприменительной практики |

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» как часть образовательной программы является, относится к блоку «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 учебными дисциплинами, 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 преддипломной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Преддипломная практика проводится в объеме 324 часов (9 ЗЕТ) на пятом курсе по очной и на 6 курсе по заочной форме обучения.

Объем контактной работы – 2 часа, в т.ч. занятия семинарского типа – 2 часа.

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

4. Содержание практики

| № | Этапы (периоды) практики | Виды работ |
|---|--------------------------|---|
| 1 | Ознакомительный | 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 | Ознакомление с основными направлениями работы организации <i>(На примере некоторых органов и организаций)</i> Практика в суде. Практика студента в суде начинается с ознакомления с общим порядком работы суда, работой канцелярии, распределением 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. 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. 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 праве 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 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., указы, инструкции и указания Генерального прокурора, указы 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 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>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 составлением представления 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>Практика в Следственном комитете РФ.</p> <p>Практика студента начинается с изучения Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном 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</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>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>Практика в органах внутренних дел (полиции).</p> <p>Практика проходит, как правило, в отделах внутренних дел (полиции) – структурных подразделениях предварительного следствия и дознания. 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 РФ»</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 (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>Практика в адвокатуре</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, регулирующее 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</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>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>Практика в банках</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, 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 юрисконсультов, 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>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 не нашедшие 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</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>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 которым наиболее часто отменяются и изменяются решения в кассационном порядке надзора. Студент отмечает наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства.</p> <p>Практика в органах нотариата</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"> Засвидетельствованием верности копий документов, выписок из них, верности переводов с одного языка на другой; Засвидетельствование подлинности подписей; Нотариальным удостоверение доверенностей; Выдачей исполнительных надписей; Удостоверением бесспорных обстоятельств; Обеспечением доказательств; Принятием в депозит для передачи денег и ценных бумаг; Охраной наследственного имущества и выдачей свидетельства о праве на наследство. <p>При прохождении практики необходимо изготовить проекты нотариальных документов и приобщить их к отчету.</p> <p>Практика в инспекциях Федеральной налоговой службы.</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 с 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>ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ:</p> <p>В процессе прохождения практики студент обязан ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами.</p> <p>При прохождении практики в органах государственной власти и</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|---------------------|--|
| | | <p>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 практики студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; - изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда. <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. Материалы текущего контроля успеваемости

В ходе реализации Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» руководитель практики отслеживает ход выполнения индивидуального задания на практику, фиксируя посещение обучающимися установочных занятий (консультации перед практикой), завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике). Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Института-филиала.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Института-филиала.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке (готовит студент по окончании практики)
- индивидуальное задание руководителя практики от Института (готовит руководитель от Института-филиала)
- совместный рабочий график (план) (готовят руководители практики)
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (готовит руководитель практики от организации)
- диск с отчетом и презентацией

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности (в соответствии с темой дипломной работы) обучающегося.

Отчет по практике состоит из:

- **Титульного листа,**
- **Оглавления,**
- **Введения**
- **Общей части,**
- **Заключения,**
- **Списка использованных источников и литературы;**
- **Приложение (я) (при наличии)**

Во **введении** указывается место прохождения практики, а также вопросы, подлежащие изучению в соответствии с индивидуальным заданием.

Раздел 1. (Анализ деятельности организации) должен представлять собой описание нормативно-правовой регламентации, структуры и основных направлений деятельности организации – места прохождения практики и прочую характеристику организации, согласно индивидуальному заданию.

Раздел 2. (Работы выполненные...) должен отражать то, как студент выполнял индивидуальное задание, а также задачи, которые поручались ему в ходе прохождения практики и что для себя понял/усвоил.

В **заключении** излагаются результаты практики, в чем была ее польза для студента, с какими трудностями он столкнулся в процессе прохождения практики.

Список использованных источников и литературы Названия источников описываются в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления.

Приложения (в качестве приложений в отчет по практике прикладываются документы, с которыми студент работал в процессе прохождения практики (правоприменительные акты, договоры и пр.) Приложения не учитываются в общем объеме отчета).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учёта индивидуального задания руководителя и графика (плана)) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через

интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman. Сноски на источники постраничные, оформляются по ГОСТу.

Срок предоставления отчетных документов отчет по практике сдается на кафедру в течении 10 дней с момента окончания практики. Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Института-филиала.

Защита отчета по практике проводится структурным подразделением не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин, в том числе, в случае непредставления документов, указанных выше, признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения и установленное структурным подразделением время.

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой** методом защиты отчета по практике и устного опроса по вопросам, по итогам прохождения практики. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

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.

Шкала оценивания

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок

| | |
|--|--|
| Зачтено Отлично (90-100 баллов) | Отчет составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Студент владеет материалом в полном объеме и уверенно отвечает на вопросы. Отсутствуют замечания по оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы. Отчет сдан вовремя |
| Зачтено Хорошо (75-89 баллов) | Отчет составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Студент владеет материалом и уверенно отвечает на вопросы. Имеются незначительные замечания по оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы. Отчет сдан вовремя |
| Зачтено Удовлетворительно (60-74 баллов) | Отчет в целом составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено более чем на 50%. Студент владеет материалом, но при ответе допускаю некоторые ошибки. Имеются замечания по оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы. |

| | |
|--|---|
| | Незначительно нарушены сроки сдачи отчета |
| Не зачтено Неудовлетворительно (0-59 баллов) | Отчет составлен не в соответствии с установленными требованиями, Список использованных источников и литературы не соответствует ГОСТу, объем работы менее 15 страниц. Студент не представил пакет документов в полном объеме. на защите отчета не отвечает на поставленные вопросы (или допускает существенные ошибки). Существенно нарушен срок сдачи отчета |