

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

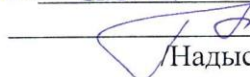
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра уголовного права

Согласовано
деканом факультета

«15» июня 2023 г.


/Надысева Э.Х./

**Рабочая программа учебной практики (правоприменительной
практики)**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль:
Уголовно - правовой профиль

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно - заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета

Протокол «15» июня 2023 г. № 11

Председатель УМКом 
/Чистяков К.В./

Рекомендовано кафедрой уголовного
права

Протокол от «10» июня 2023 г. № 11

И.о. зав. кафедрой 
/Москалев М.А./

Мытищи
2023

Автор-составитель:

кандидат юридический наук, доцент кафедры уголовного права В.А. Мерзлякова

Рабочая программа учебной практики (правоприменительной практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённого приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 13.08.2020 года № 1011

Учебная практика (правоприменительная практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	5
4. Содержание практики	6
5. Формы отчетности по практике	6
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике; методические материалы	6
7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики	16
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	18
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – правоприменительная практика.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

Место проведения практики – базы практик.

Объем практики:

По очной форме обучения:

Общая трудоемкость практики – 6 зачетных единиц (216 часов) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 204 часа (из них в форме практической подготовки 204 часа), контроль – 7,8 часов.

Форма промежуточной аттестации - зачет во 4 семестре.

По очно-заочной форме обучения:

Общая трудоемкость практики – 6 зачетных единиц (216 часов) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 204 часа (из них в форме практической подготовки 204 часа), контроль – 7,8 часов.

Форма промежуточной аттестации - зачет во 4 семестре.

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

2.1. Цель и задачи практики

Цель учебной практики (правоприменительной практики): приобретение студентами необходимых практических знаний, умений и навыков в работе и формирование компетенций по избранному направлению подготовки или специальности, а также, получение первичных профессиональных умений и навыков, что является продолжением формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, посредством ознакомления с деятельностью и участием обучающегося в деятельности органа (организации), являющегося местом прохождения практики в соответствии с профилем подготовки.

Задачами учебной практики (правоприменительной практики) являются:

- сбор, обобщение и анализ фактографического материала, собранного путем непосредственного участия в деятельности органов, организаций и учреждений, являющихся базой для прохождения практики;
- приобретение и закрепление опыта практической работы в правоохранительных и/или правоприменительных органах и иных юридических организациях, и учреждениях;
- получение и закрепление необходимых знаний, навыков и умений в сфере юриспруденции – эмпирической составляющей права – правоприменении;
- закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся;
- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- формирование необходимых компетенций через активное участие обучающегося в юридической деятельности органа или организации, являющегося местом прохождения практики;
- развитие способности самостоятельно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности и принимать обоснованные решения;
- укрепление связи обучения по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью;
- подготовка обучающихся принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ;

- формирование способностей соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ; участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- развитие способностей обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права; работать на благо общества и государства; сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу; добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, а также осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- выработать готовности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.

ОПК-8. 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.

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (правоприменительная практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин обязательной и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Учебная практика (правоприменительная практика) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. В ходе прохождения учебной практики студенты приобретают начальные умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Юриспруденция».

Учебная практика (правоприменительная практика) относится к обязательной части цикла ОП ВО и основывается на компетенциях, освоенных в ходе изучения таких дисциплин ОП ВО по

направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция, как «Теория государства и права», «История отечественного государства и права», «История государства и права зарубежных стран».

4. Содержание практики

По очной (очно-заочной) форме обучения

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы отчетности
Подготовительный этап	Установочная лекция. Ознакомление с целями и задачами практики, отчетной документацией (дневник практики, отчет студента о прохождении практики). Инструктаж по технике безопасности	Индивидуальное задание. Дневник практики, отчет по практике.
Производственный этап	Изучение структуры организации – базы практики и полномочий ее структурных подразделений. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации – базы практики, работа со справочным научно-библиографическим аппаратом – освоение технологии поиска документов, знакомство с процессом научной обработки документов. Изучение практики применения действующего законодательства.	Индивидуальное задание. Дневник практики, отчет по практике.
Заключительный этап	Подведение итогов практики. Оформление отчетной документации (заполнение дневника практики, отчета по практике).	Индивидуальное задание. Дневник практики, отчет по практике.

5. Формы отчетности по практике:

Устанавливается следующая форма отчетности студентов о прохождении учебной практики (правоприменительной практике):

- Дневник
- отчет о прохождении практики
- Индивидуальное задание.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике; методические материалы

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения по-	Подготовительный этап Производственный этап

ставленных задач	Заключительный этап
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
ОПК-8. 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	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые Компетенции	Уровень сформированности	Этапы формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-1	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: источники информации, адекватные поставленным задачам Уметь: осуществлять поиск алгоритмов решения постав-	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике

			ленной проблемной ситуации на основе доступных источников научной информации.		
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: источники информации, адекватные поставленным задачам Уметь: осуществить поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников научной информации. Владеть: навыками поиска алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников научной информации.	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания
УК-2	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: действующие правовые нормы. Уметь: определять имеющиеся ресурсы для достижения поставленной цели.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: действующие правовые нормы. Уметь: определять имеющиеся ресурсы для достижения поставленной цели.	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оцени-

			Владеть: способностью определять круг задач в рамках поставленной цели.		вания индивидуального задания
УК-6	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: личные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. Уметь: рационального распределения временных и информационных ресурсов.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: личные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. Уметь: рационального распределения временных и информационных ресурсов. Владеть: рационального распределения временных и информационных ресурсов.	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания
УК-11	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными усло-	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике

			виями. Уметь: обосновывать необходимость нетерпимого отношения к коррупционному поведению.		
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. Уметь: обосновывать необходимость нетерпимого отношения к коррупционному поведению. Владеть: навыками определения сущности коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания
ОПК-2	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридические значение. Уметь: определять вид или природу правоотношения и подлежащие	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике

			применению нормы материального и процессуального права.		
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридические значение. Уметь: определять вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. Владеть: способностью определять вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания
ОПК-3	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: характер и значение экспертной юридической деятельности. Уметь: выявлять положения, не соответствующие действующему законодательству и в случаях коллизии норм.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготовительный этап	Знать: характер и значение экс-	Дневник по прак-	Шкала оценивания

		Производственный этап Заключительный этап	пертой юридической деятельности. Уметь: выявлять положения, не соответствующие действующему законодательству и в случаях коллизии норм. Владеть: способностью выявления положений, не соответствующих действующему законодательству и в случаях коллизии норм.	тике, отчет по практике, индивидуальное задание	дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания
ОПК-4	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. Уметь: использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. Уметь: использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания

			разъяснения их смысла и содержания. Владеть: способностью использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.		
ОПК-6	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Уметь: определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Уметь: определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Владеть: способностью определять виды и особенности	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания

			различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.		
ОПК-8	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: возможности получения из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью. Уметь: получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: возможности получения из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью. Уметь: получать из различных источников, включая право-	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания

			вые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью. Владеть: способностью получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью.		
ОПК-9	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: виды и особенности работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. Уметь: определять виды и особенности работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: виды и особенности работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике

		ный этап	логий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. Уметь: определять виды и особенности работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. Владеть: способностью определять виды и особенности различных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ке, индивидуальное задание	оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания
--	--	----------	--	----------------------------	---

Описание шкал оценивания
Шкала оценивания дневника по практике

Критерии оценивания	Баллы
Дневник заполняется ежедневно, подписывается бакалавром и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов.	30
Дневник заполняется ежедневно, подписывается бакалавром и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики, но с небольшими недочетами. Отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	20

Дневник заполняется не каждый день, подписывается бакалавром и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание некоторых видов деятельности практиканта не в полном соответствии с программой практики. Отражает не в полной мере формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	15
Дневник заполняется не каждый день, подписывается бакалавром и руководителем научно-исследовательской практики. Не отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Не отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Не соответствует культуре оформления деловых документов.	0

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
Отчет по практике своевременно выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; практикант грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.	30
Отчет по практике выполнен своевременно в полном объеме, но с незначительными неточностями.	20
Отчет по практике предоставлен своевременно, но практикант продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике.	15
Отчет своевременно не предоставлен, бакалавром, продемонстрирован низкий уровень оформления документации по практике.	0

Шкала оценивания отчета результатов выполнения индивидуального задания по практике

Критерии оценивания	Баллы
Отчет по практике своевременно выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; практикант грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.	20
Отчет по практике выполнен своевременно в полном объеме, но с незначительными неточностями.	15
Отчет по практике предоставлен своевременно, но практикант продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике.	10
Отчет своевременно не предоставлен, бакалавром продемонстрирован низкий уровень оформления документации по практике.	0

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

Примерные варианты индивидуальных заданий.

1. Какие правила законодательной техники применялись вами при подготовке проекта нормативного правового акта?
2. Приведите примеры анализа практики применения действующего законодательства в соответствии с профилем своей деятельности, который вы выполняли в ходе прохождения практики.

3. Какие недостатки правового регулирования в ходе прохождения практики вами были выявлены?
4. Какой нормативно-правовой акт вы разработали в ходе прохождения практики?
5. Какое законодательство применяется в деятельности организации, являющейся местом прохождения практики?
6. На примере организации, являющейся местом прохождения практики, покажите круг субъектов, наделенных полномочиями по обеспечению соблюдения законодательства другими лицами.
7. Определение круга полномочий конкретного субъекта (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).
8. Приведите примеры осуществляемого вами в ходе прохождения практики анализа правомерности действий и решений, совершаемых субъектами права.
9. Приведите примеры принятия мер, направленных на обеспечение соблюдения законодательства субъектами права (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).
10. Раскройте правила и тактику совершения отдельных юридически значимых действий (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).
11. Раскройте основания и порядок принятия решений в конкретных сферах юридической деятельности (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).
12. Объясните, как планируют и осуществляют свою деятельность на основе нормативно-правовых актов сотрудники организации, являющейся местом прохождения практики.
13. Приведите примеры принятия вами в ходе практики решений (их проектов) в конкретных сферах юридической деятельности.
14. Приведите примеры совершения вами в ходе практики юридически значимых действий в конкретных сферах юридической деятельности.
15. Какие вами применялись в ходе практики положения федеральных законов, Указов Президента РФ, Постановления Правительства РФ в сфере противодействия коррупции?
16. Какие вами в ходе прохождения практики были обнаружены коррупциогенные факторы и проявления коррупциогенности в проектах нормативно-правовых актов?
17. Какие в ходе прохождения практики вами были обнаружены пробелы в правовом регулировании общественных отношений в проектах нормативно-правовых актов?
18. Какое в ходе прохождения практики вами было обнаружено отсутствие надлежащей регламентации необходимых правовых процедур в проектах нормативно-правовых актов?
19. Какие в ходе практики вами были выявлены коллизии правовых норм в проектах нормативно-правовых актов?
20. Какое правовое обоснование вами подготовлено в ходе разработки нормативного акта?
21. Охарактеризуйте принципы социальной направленности профессии юриста на примере сотрудников организации, являющейся местом прохождения практики.
22. Функции государства и права, в реализации которых принимает участие организация, являющаяся местом прохождения практики.
23. Охарактеризуйте задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства (на примере деятельности организации, являющейся местом прохождения практики).
24. Приведите примеры направленной на благо общества и государства деятельности организации, являющейся местом прохождения практики.
25. Охарактеризуйте социально-ориентированные методы деятельности организации, являющейся местом прохождения практики.
26. Дайте характеристику ценностным ориентирам будущей профессии, основу формирования профессиональной морали (на примере организации, являющейся местом прохождения практики).
27. Объясните, каким образом в организации, являющейся местом прохождения практики, сохраняется и укрепляется доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества.

28. Охарактеризуйте, каким образом в организации, являющейся местом прохождения практики, применяются положения профессиональной этики в юридической деятельности.
29. Какая используется в организации, являющейся местом прохождения практики, методика различных видов профессионального общения и принятия решений в юридической деятельности?
30. Какими методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества пользуются сотрудники организации, являющейся местом прохождения практики?

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формами текущего контроля по учебной практике (правоприменительной практике) являются дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание.

Индивидуальное задание по практике определяется особенностями структуры организации – базы практики и полномочий ее структурных подразделений. Обучающийся изучает нормативно-правовые акты и локальные документы организации – базы практики, работает со справочным научно-библиографическим аппаратом – осваивает технологии поиска документов, знакомится с процессом их научной обработки. Изучает практику применения действующего законодательства РФ.

В течение прохождения практики бакалавр должен полностью выполнить все задания, предусмотренные содержанием практики: заполнить дневник по практике, составить отчет по практике и выполнить индивидуальное задание (Приложение 1).

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за текущий контроль, равняется 80 баллам.

Максимальное количество баллов, которые обучающийся может получить на зачете, равняется 20 баллам.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике (правоприменительной практике) является зачет, который проходит в форме защиты отчета по практике.

Шкала оценивания зачета

Критерий оценивания	Баллы
Полный и правильный ответ на теоретический вопрос; полное и правильное решение задачи.	20
Теоретический вопрос изложен достаточно; задача решена при незначительных ошибках.	15
Теоретический вопрос изложен неполно; задача решена не полностью либо с существенными ошибками.	10
Теоретический вопрос изложен плохо или с грубыми ошибками; задача не решена.	0

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки учитываются результаты работы в семестре, а также результаты защиты отчета по практике.

Баллы, полученные обучающимися в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
41-100	«зачтено»
0-40	«не зачтено»

7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

7.1 Основная литература

1. Теория государства и права. Элементарный курс: Учебное пособие / Марченко М. Н. - 3-е изд., доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: 60х90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-696-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537320>
 2. *Пиголкин, А. С.* Теория государства и права: учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468320>
 3. Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для вузов / Ю. Г. Арзамасов [и др.]; под редакцией Ю. Г. Арзамасова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12762-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469949>
 4. Самостоятельная работа студентов: виды, формы, критерии оценки: Учебно-методическое пособие / Меренков А.В., Кунычиков С.В., Гречухина Т.И., - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 78 с. ISBN 978-5-9765-3082-9 - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/947269>
 5. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для академического бакалавриата / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 262 с. URL: <https://biblioonline.ru/viewer/96CB0090-6311-4CCA-B39E-004AC52DF5BD#page/1>
- Противодействие коррупции: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий; под общ. ред. Е. В. Охотского. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 367 с. URL: <https://biblioonline.ru/viewer/912E51ED-0949-441B-AD44-3E0460DFD9B1#page/1>

7.2. Дополнительная литература

1. Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы: учебное пособие / М.В. Костенников, А.В. Куракин. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 127 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576>
2. Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - Москва: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/503839>
3. Настольная книга нотариуса [Электронный ресурс]: в 4 т.— М.: Статут, 2015. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49081.html>, <http://www.iprbookshop.ru/49082.html>, <http://www.iprbookshop.ru/49083.html>, <http://www.iprbookshop.ru/49084.html>
4. Проблемы теории государства и права: Учебник / М.Н. Марченко; Московский Государственный Университет им. М.В. Ломоносова (МГУ). - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НОРМА, 2008. - 784 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-468-00161-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/136169>
5. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие / Н.Н. Ивакина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-374-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/373893>
6. Профессиональная этика юриста: Учебное пособие / Макаренко С.Н. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2016. - 90 с.: ISBN 978-5-9275-1982-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989940>

7. Седлова, Е.В. Организация адвокатуры и адвокатской деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие. — М.: Всероссийский государственный университет юстиции, 2017. — 88 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43227.html>
8. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. С. Таран. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 329 с. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/4F0D24DB-B107-4553-9CC3-0C36E6457619#page/1>
9. Теория государства и права: Учебное пособие / Р.В. Енгибарян, Ю.К. Краснов. - 2-е изд., пересмотр. и доп. - М.: НОРМА, 2017. - 576 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/953234>
10. Щербакова, Л.Г. Основы нотариата и адвокатуры [Электронный ресурс]: учеб. пособие. — М.: Всероссийский государственный университет юстиции, 2016. — 338 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49846.html>
11. Юридическая техника: Учебник / Краснов Ю.К., Надвикова В.В., Шкатулла В.И. - М.: Юстицинформ, 2014. - 536 с. ISBN 978-5-7205-1221-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/750685>

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт органов государственной власти: www.gov.ru
2. Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб». Режим доступа: <http://www.juristlib.ru/>
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://consultant.ru>
4. Справочная правовая система «Гарант». Режим доступа: <http://garant.ru>
5. Сайт «Федеральные органы исполнительной власти». Режим доступа: www.gov.ru
6. Сайт «Государственная Дума Российской Федерации». Режим доступа: www.duma.gov.ru
7. Сайт Верховного Суда Российской Федерации. Режим доступа: www.supcourt.ru
8. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. Режим доступа: www.arbitr.ru
9. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
10. Сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru
11. Сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
12. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
13. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
14. Сайт Управления ФССП по г. Москва <http://r43.fssprus.ru>
15. Сайт Прокуратуры г. Москва - <http://www.prokuratura.ru>
16. Сайт Управления министерства внутренних дел России по г. Москва - <http://43.mvd.ru/>
17. Сайт Управления судебного департамента - <http://usd.sudrf.ru>
18. Сайт Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по г. Москва- <http://sledcom.ru>
19. Сайт Управления Федеральной службы исполнения наказания по г. Москва <http://www.fsin.su>

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение:
Microsoft Windows

Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: кабинеты, учебно-наглядные пособия, учебные пособия, учебно-методические пособия, доступ к «Интернет-ресурсам».

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

факультет (наименование факультета)
кафедра (наименование кафедры)

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Студент (ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ форма обучения _____ курса _____ группы _____

Направление подготовки (специальности) _____

квалификации (степени) бакалавр _____

(нужное подчеркнуть или вписать)

направляется на _____ практику

(вид практики)

в(на) _____

_____ (организация, предприятие, адрес)

Период практики

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики: _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Кафедра _____

Телефон _____ e-mail _____

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации «__» _____ 20__ г.

_____ (должность)

_____ (личная подпись, ФИО)

План практики

№	Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ	Форма отчетности
<i>Итого часов/зачётных единиц за практику</i>		

Преподаватель-руководитель практики: _____ / _____
ФИО

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
вид практики (учебная, производственная, педагогическая, преддипломная)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ _____ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
(ФИО)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

СРОКИ ПРАКТИКИ: _____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

ОТ (направляющей стороны) _____ /
(подпись) (ФИО, должность)

ОТ (принимающей стороны) _____ /
(подпись) (ФИО, должность)

Мытищи
20_

Краткое содержание практики (проблемы и задачи, выбранные практикантом
способы их решения, полученные результаты, их оценка и самооценка

Обучающийся-практикант _____ (ФИО) _____ (подпись)

Оценка за практику _____

Руководитель организации _____ (ФИО) _____ (подпись)

Отчёт о прохождении учебной практики сдан « _____ » _____ 20 __ г.

Оценка _____

Руководитель практики от (направляющей стороны) _____ (ФИО) _____ (подпись)

Рекомендации по подготовке отчета о практике (для обучающегося)

После завершения практики обучающийся составляет общий отчёт о её прохождении. Отчёт отличается от дневника и не повторяет его. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, проводимые практикантом ежедневно, то отчёт отражает в обобщённой форме рефлексивные суждения обучающегося-практиканта о деятельности.

Отчёт объёмом не менее двух страниц является обязательной частью дневника, фиксирующей результаты производственной деятельности.

На титульном листе отчёта необходимо указать:

- 1) срок прохождения практики (дата начала и дата окончания практики);
- 2) где осуществлялось прохождение практики (полное наименование учреждения, организации);
- 3) под чьим руководством (Ф.И.О., должность, звание, чин и т.д.) осуществлялось прохождение практики.

Содержательная часть отчёта отражает:

- продуктивные результаты профессиональной деятельности; самооценку уровня освоения профессиональных действий, способов, операций, моделей, степени овладения производственными навыками и передовыми методами труда, качества овладения основами профессии в профильной сфере;
- спорные теоретико-практические вопросы, возникшие в ходе практики и способы их решения;
- общий вывод к аналитической части отчёта (самооценка уровня сформированности компетенций).

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

проведения _____ практики
(производственной, учебной, педагогической)

студента группы _____, обучающегося на __ курсе,

направление подготовки _____, проходящего практику

в _____
(название организации)

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

<i>Этапы практики</i>	<i>Виды производственной работы на практике, включая и самостоятельную работу обучающихся</i>	<i>Формы текущего контроля</i>
1. Подготовительный этап (разъяснение сущности, цели, задач, порядка прохождения практики, оформления необходимых документов и проведения защиты)		Дневник
2. Производственный этап		
2.1. Разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики	Работа по месту прохождения практики	Собеседование Дневник
2.2. Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа, в котором проходит практика	Работа по месту прохождения практики	Дневник
2.3. Активное участие в производственной деятельности организации. Выполнение профессиональных обязанностей	Работа по месту прохождения практики	Дневник
2.4. Изучение текущих дел и документооборота	Работа по месту прохождения практики	Дневник
2.5. Изучение архивных материалов организации	Работа по месту прохождения практики	Дневник
3. Заключительный этап		
3.1. Подведение итогов и обобщение результатов практики с её руководителем		Характеристика
3.2. Составление отчёта о прохождении практики		Защита отчёта

Задание выполнить по:

Задание проверено руководителем практики от