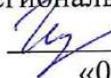


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.07.2023 13:00:23  
Уникальный программный ключ:  
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

---

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Проректор по учебной работе и  
региональному развитию  
 Шульман М.Г.  
«05» июля 2023 г.

**Рабочая программа практики  
Производственная практика**

Направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:  
«Гражданско-правовой»

Квалификация (степень) выпускника:  
Бакалавр

Форма обучения:  
Очная, очно-заочная, заочная

**Калуга  
2023 год**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Производственная практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практик в течение 6 недель, на 4 курсе в 8 семестре для очной формы обучения и на 5 курсе в 9 семестре для очно-заочной и заочной форм обучения.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки, и способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося.

### **1. Цели производственной практики**

Цель производственной практики состоит в:

- развитие профессиональных навыков и умений;
- углубление и закрепление полученных знаний по правовым дисциплинам;
- проверка умения студентов пользоваться законодательством;
- укрепление связи обучения с практической деятельностью.
- овладение формами и методами работы государственных органов, предприятий и организаций;
- выработка навыков правильного применения нормативных актов и составление правовых документов;
- получение дополнительной информации, необходимой им для подготовки к итоговой аттестации.

### **2. Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики являются:

- приобретение опыта организационной, правовой и психологической работы на должностях юридических служб различных учреждений и объединений в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих задач;
- развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин;
- овладение навыками организации рабочего процесса;
- закрепление приобретенных теоретических знаний;
- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых норм права и об особенностях разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами тех государственных (муниципальных) и иных органов, в которых студенты проходят практику;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- повышение качества профессиональной подготовки и воспитания правосознания студентов.

Общая трудоемкость производственной (правоприменительной) практики составляет 9 зачетных единиц/324 ч, 6 недель.

### **3. Умения и навыки, которыми должен овладеть студент в период производственной практики**

За время прохождения производственной практики студент должен уметь:

- проводить анализ нормативно – правовых актов, регулирующих деятельность организации или учреждения в котором осуществляется практика;
- выявлять возможные юридические конфликты нормативно-правового и субъектного характера и уметь верно определять методологию их преодоления;
- правильно выбирать и применять научные методы для обработки информации, получаемой в ходе производственной практики;
- осуществлять планирование мероприятий по выполнению программы практики;
- уметь использовать процессуальные знания для составления соответствующих юридических документов;
- знать способы разрешения ситуационных юридических задач и уметь их применять в практической деятельности;
- уметь осуществлять юридическое консультирование с гражданами и представителями организаций;
- выявлять возможные отклонения правоприменительной практики от нормативно-правовых параметров и стандартов;
- проводить анализ своей деятельности, на этой основе корректировать мероприятия по прохождению производственной практики.

#### **4. Вид практики, способ и форма проведения**

Вид практики – производственная практика

Тип практики - правоприменительная практика

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения - дискретно (по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики).

#### **5. Место практики в структуре ОПОП и объем практики**

В соответствии с учебным планом института для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» предусматривается проведение производственной практики в целях закрепления знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, выработки практических навыков, и комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося.

Практика осуществляется после освоения дисциплин профессионального цикла, таких как: теория государства и права, конституционное право, административное право, история отечественного государства и права, и других.

Поэтому необходимо опираться на следующие междисциплинарные связи (требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающихся):

- теория государства и права: все темы и понятия;
- конституционное право: конституционно-правовые основы государственного управления и местного самоуправления (в случае прохождения практики в органах государственной власти или местного самоуправления);
- административное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (КоАП), составлению жалоб на действия (бездействия) уполномоченных органов и сотрудников, применяющих нормы КоАП.
- гражданское право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Гражданского кодекса Российской Федерации и иных актов гражданского законодательства; умения и навыки по составлению гражданско-правовых договоров и иных документов;
- гражданский процесс: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; умения и навыки по составлению процессуальных документов (исковых заявлений и др.);

- уголовное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Уголовного кодекса Российской Федерации и по квалификации преступных деяний;

- уголовный процесс: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации; умения и навыки по составлению процессуальных документов;

- трудовое право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных актов трудового законодательства; умения и навыки по составлению трудовых договоров и коллективных соглашений, иных документов;

- экологическое право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм экологического права;

- земельное право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм земельного права;

- финансовое право: все темы и понятия; умения и навыки по применению норм финансового права;

**Местами прохождения практики являются:**

1) в случае прохождения практики в институте:

- студенческая юридическая клиника ЧОУ ВО «ИНУПБТ»;

2) в случае прохождения практики в организации (учреждении) – в конкретные организации, учреждения и т.п. в соответствии с заключенными институтом договорами, в частности, в следующие органы, организации и учреждения (содержательные особенности практики зависят от места прохождения производственной практики):

**Практика в судебных органах.** Производственная практика в судебных органах проводится в течение сроков, предусмотренных графиком прохождения практики. В районном (городском), мировом судах студент в первую очередь обязан ознакомиться с общим порядком работы суда, порядком оформления поступающих дел, назначением их к слушанию и т.д. Студент знакомится с работой секретаря судебного заседания, выполняет по поручению судьи отдельные действия, входящие в круг его обязанностей (ведет протокол судебного заседания, оформляет материалы дела и т.д.). При прохождении практики непосредственно у судьи он изучает общий порядок и организацию его работы, присутствует на приеме граждан, составляет по поручению судьи проекты процессуальных документов, дает консультации. Студент не должен ограничиваться ознакомительной работой, а обязан исходить из целей и задач производственной практики. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению уголовных и гражданских дел (подготовка к написанию выпускной квалификационной работы). Студент обязан обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес, в необходимых случаях консультируясь с научным руководителем. Практику по уголовным делам целесообразно использовать только в том случае, когда они связаны с гражданско-правовыми вопросами (гражданский иск в уголовном деле и т.д.). Студент не должен ограничиваться делами рассмотренными судьей, ответственным за прохождение практики. С разрешения руководителя он вправе присутствовать на любых процессах, проходящих в суде данный период. При прохождении практики следует обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от гражданско-процессуального закона. Студент обязан участвовать по поручению судьи в обобщениях практики и других мероприятиях. Судья обязан давать персональное задание каждому студенту - практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения. Не надо ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства. Следует использовать и другие целесообразные формы руководства производственной практикой. Все проводимые мероприятия следует увязывать с проблемами выпускной квалификационной работы. В обязательном порядке студент изучает дела, хранящиеся в архивах соответствующего суда, представляющие интерес для написания выпускной квалификационной работы. В

суде наряду с общим знакомством со структурой и организацией его деятельности студент обязан основное внимание уделять кассационной и надзорной практике по гражданским делам. Необходимо установить, какие трудности испытывает судебная практика при применении действующего законодательства; имеются ли в нем “пробелы”, как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании выпускной квалификационной работы для того, чтобы связь между теорией и практикой была более действенной.

**Практика в юридическом подразделении предприятия.** Практика начинается с общего ознакомления с работой юридического подразделения, его структурой и правовым положением. Во время практики студент под контролем руководителя от предприятия непосредственно участвует в работе подразделения, составляет претензии и ответы на претензии, исковые заявления, протоколы разногласий, проекты хозяйственных договоров и другие документы; проводит юридические консультации; представляет проекты заключений на соответствующие документы, подлежащие визированию юридическим подразделением и т.д. Студент изучает постановку работы по исполнению хозяйственных договоров, организацию претензионной работы по взысканию неустоек и ущерба, причиненного их ненадлежащим исполнением, дебиторской задолженностью. Особое внимание обратить на организацию взаимодействия юридического подразделения с иными службами предприятия (бухгалтерией, отделом снабжения и т.д.). В ходе практики необходимо выяснить, какова эффективность юридической службы предприятия, имеются ли возможности ее повышения, какие конкретно предложения могут быть высказаны для этой цели и т.п. Если тема выпускной квалификационной работы касается деятельности промышленного предприятия, основное внимание должно быть уделено выполнению индивидуального задания по выпускной квалификационной работе, подбору и обобщению материалов практики, установлению ее тенденций по отдельным спорным вопросам. То же самое следует иметь в виду, когда тема исследования посвящена другой проблеме, однако имеется возможность подобрать и обобщить необходимый материал на данном предприятии по месту прохождения практики. Все вопросы, подлежащие выяснению следует устанавливать по собственной инициативе, консультируясь в необходимых случаях с работниками юридического подразделения или с научным руководителем по выпускной квалификационной работе. Лица, ответственные за прохождение практики, не должны пассивно относиться к исполнению своих обязанностей и ограничиться только консультациями по вопросам применения действующего законодательства. Прямой обязанностью руководителя практики является должная и эффективная организация всего процесса ее прохождения.

**Практика в прокуратуре.** В период прохождения практики в районных и городских прокуратурах студенты должны приобрести практические знания и навыки прокурорской работы, изучить приказы и инструкции Генерального прокурора РФ, методические пособия и рекомендации, изданные прокуратурой РФ. Студенты проходят практику в канцелярии, у прокуроров и его помощников.

Изучение постановки делопроизводства: студенты знакомятся в канцелярии с постановкой делопроизводства, порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, правилами учета и хранения документов, ведения и оформления надзорных производств. Ознакомление с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия, студенты знакомятся с работой органами дознания и предварительного следствия, с организацией работы прокуратуры по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия. Ознакомление с методами прокурорского надзора за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия производится путем: а) участия студентов в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия по заявлениям и сообщениям о совершаемых и совершенных преступлениях; в) изучения дел, поступивших в прокуратуру с

обвинительными заключениями, постановлением о прекращении или приостановлении дела и подготовки по ним проектов письменных указаний. Эти же требования практики у прокурора относятся к практике в следственных подразделениях органов внутренних дел. Студенты знакомятся с организацией работы по участию в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде. В этих целях студенты: а) изучают по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде, докладывают их прокурору и присутствуют при рассмотрении этих дел с участием прокурора; б) под руководством прокурора составляют проекты исковых заявлений; в) присутствуют вместе с прокурором в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел; г) знакомятся с работой прокуратуры по организации выездных судебных процессов, с мероприятиями по привлечению внимания общественности к делам, имеющим общественно-политическое значение, с работой прокуратуры по оказанию помощи общественным обвинителям; д) участвуют в проверке уголовных и гражданских дел, рассмотренных судами без участия прокурора; е) подготавливают проекты кассационных и частных протестов по делам, приговоры, определения или решения по которым являются незаконными; ж) знакомятся с методикой проверки дел в порядке надзора и составляют по ним необходимые документы : проекты представлений вышестоящему прокурору об опротестовании приговоров или решений в порядке надзора, постановлений об отказе в опротестовании приговоров или решений, уведомлений лицам, подавшим жалобы; з) совместно с прокурором проверяет своевременность и правильность обращения судами к исполнению приговоров, вступивших в законную силу; и) присутствуют при рассмотрении судами с участием прокурора дел по кассационным жалобам и протестам, а также при рассмотрении судами материалов об условно-досрочном освобождении от наказания. Ознакомление с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами представительной и исполнительной власти, управления и контроля юридическими лицами, общественных объединениями должностными лицами и законностью издаваемых ими правовых актов (надзор за исполнением законов и законностью правовых актов). Студенты знакомятся с организацией работы по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов с методами выявления нарушения законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, с формой реагирования на нарушения законов и с органов прокуратуры с общественностью, взаимодействием органов прокуратуры с органами представительной и исполнительной власти. В этих целях : а) присутствуют на приеме прокурором граждан, рассматривают по поручению прокурора жалобы граждан и составляют проекты ответов по жалобам; б) изучают поступающие в прокуратуру правовые акты местного органов власти и управления; в) принимают участие в проведении проверок на предприятиях, в у органах контроля, управления, других организациях; г) присутствуют вместе с прокурором на заседаниях местных органов власти управления; д) подготавливают по материалам проверок, проекты представлений и протестов; е) участвуют в проверке законности решений о привлечении к административной ответственности граждан органами МВД и административными комиссиями.

### **Практика в Следственном Управлении УМВД РФ (региональные подразделения).**

В ходе ознакомления с работой следователя студент приобретает практические навыки в работе с первичными материалами, осуществляет отдельные следственные действия, расследует отдельные виды преступлений, начиная с изучения первичных материалов и кончая составлением обвинительного заключения. На первом этапе практикант изучает первичные материалы и принимает по ним решения, в виде протоколов соответствующих процессуальных документов и необходимых к ним приложений (планы, схемы, таблицы и др. принимает участие в составлении версий по следственным делам и планов расследования дел. На практике студент должен получить навыки в производстве таких следственных действий, как: а) осмотр места происшествия, следов, вещественных доказательств, документов; б) допрос свидетелей, подозреваемых (с

применением звукозаписи) , потерпевших ; в) подготовка и назначение различных видов экспертиз ; г) опознание живых лиц, трупов, вещей ; д) производство следственных экспериментов в различных их вариантах ; е) производство обыска и выемки ; ж) допрос обвиняемого; з) производство очной ставки; и) проверка показаний на месте; к) составление проектов обвинительного заключения по нескольким уголовным делам. Обработка каждого следственного действия должна быть максимально насыщена применением соответствующих средств криминалистической техники. Студент должен приобрести навыки и в организационно-распорядительной деятельности следователя по расследованию преступлений (составление отношений, запросов и пр.). При освоении тактики производства отдельных следственных действий студент-практикант знакомится с формами взаимодействия следственных органов и органов дознания, а также службами МВД и с формами привлечения общественности к участию в расследовании преступлений. На следующем этапе практикант - студент должен овладеть методикой расследования преступлений, а именно: а) изучать первичные материалы, принимая по ним соответствующие решения, в случае одобрения этих решений при помощи руководителя практики разрабатывать версии и составлять план расследования преступления. После утверждения руководителем практики данного плана по его поручению и под его руководством студент-практикант может принять участие в конкретных следственных действиях; б) результаты каждого следственного действия анализируются студентом и руководителем практики (совместно), свои замечания руководитель фиксирует в дневнике практики; г) особое внимание, студент-практикант должен обратить на то, чтобы во время ведения следствия обдумать меры по предупреждению данного вида преступления. Ознакомление со следственной работой производится путем: а) присутствия студента при производстве следственных действий следователя (осмотр места происшествия, допрос свидетелей и обвиняемых обыск, выемка, следственный эксперимент и т.д.), при докладе дел следователем прокурору; б) составления под руководством следователя протоколов следственных действий; в) составления студентами проектов планов : расследования преступлений, допроса свидетелей, обвиняемых, проведения очных ставок и других следственных действий; г) самостоятельного составления по поручению следователя проектов постановлений: о возбуждении уголовного дела и принятии его к своему производству, об избрании меры пресечения, о производстве обыска, выемки, о наложении ареста на имущество, о назначении экспертизы, о привлечении в качестве обвиняемого, о прекращении и приостановлении дел, проектов обвинительных заключений и других процессуальных документов; д) проектов выступлений и трудовых коллективах по находящимся в производстве делам.

**Практика в органах внутренних дел.** Практика студентов организуется, как правило, в районном (городском) отделе внутренних дел. Основное время практики должно быть посвящено отработке навыков и методов следственной работы под руководством опытного следователя, а в отдельных случаях — сотрудника службы дознания. В процесс прохождения следственной практики студенты руководствуются теми же рекомендациями, изложенными в разделе “Практика в следственном комитете РФ”. Дополнительно к этому практикант изучает действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствуется ими в процессе прохождения практики. Студент изучает структуру и организацию работы рай (городского) отдела внутренних дел и, в соответствующих отделах, знакомится с нормативной документацией по этим вопросам. После встречи практикантов с руководством внутренних дел студенты участвуют в приеме граждан начальником отдела внутренних дел или его заместителями. После общего ознакомления с делопроизводством в отделе внутренних дел, практиканту даются отдельные поручения по оформлению соответствующих документов. Студент знакомится с деятельностью подразделений ОМВД России, с координацией работы этих служб со следственным органом отдела внутренних дел. Готовит по указанию следователя отдельные поручения указанным службам в порядке п.4 ч.2 ст.38 УПК РФ. Участвует в качестве практиканта в

деятельности дежурной части отдела внутренних дел. Вместе с оперативно-следственной группой выезжает на место происшествия, при этом выполняет указания следователя, руководителя органа дознания. Знакомится с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений. Выполняет поручения по оформлению соответствующей документации. Присутствует на организованных отделом внутренних дел или следователем встречах с трудовыми коллективами или гражданами по месту жительства, где рассматриваются вопросы укрепления правопорядка либо по обсуждению отдельных фактов совершения преступлений.

**Практика в юридической консультации коллегии адвокатов.** Практика в юридической консультации включает: изучение практикантом Закона об адвокатуре в РФ. Положения об оплате труда адвокатов, Инструкции “О порядке оплаты юридической помощи, оказываемой адвокатами гражданам, предприятиям, организациям” и других нормативных актов, регулирующих деятельность адвокатуры, знакомство с задачами адвокатуры, методами и стилем работы адвокатов. Практикант знакомится с указаниями министерства юстиции РФ, постановлениями и методическими рекомендациями президиума. Изучает делопроизводство юридической консультации, ведение учетной документации: заполнение регистрационных карточек, ведение книг и журналов. Присутствует при ведении руководителем практики и другими адвокатами приема граждан; знакомится с практической работой адвоката, принятием защиты по уголовному делу и представительством по гражданскому делу (беседы с обратившимися гражданами, порядок подготовки и истребования необходимых документов и т.д.), оформлением соглашения о ведении дела. Изучает процессуальное законодательство, регулиующее 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, находящихся в производстве руководителя практики. Студент изучает конкретные уголовные дела в связи с участием на предварительном следствии, судах первой и второй инстанции при ведении руководителем практики уголовных и гражданских дел. Изучает уголовные дела со стадии ведения их в суде. Самостоятельно ведет адвокатское производство, делает подборку законодательного материала и судебной практики по определенной категории дел. Дает советы и составляет правовые документы по несложным вопросам под непосредственным контролем руководителя, участвует в приеме граждан совместно с дежурным по юридической консультации. Самостоятельно изучает гражданские дела и ведет адвокатское производство (досье) по нему. Практикант обсуждает с руководителем практики позиции по уголовным и гражданским делам, составляет планы защитных речей и выступлений по гражданским делам, корректирует эти планы по результатам судебного следствия и судебного заседания. Изучает тактику допроса в судебном заседании подсудимых, свидетелей, потерпевших, особенности защиты по делам несовершеннолетних, знакомится с протоколами судебных заседаний, с замечаниями на протокол. Составляет проекты кассационных жалоб, возражений на кассационные протесты, на жалобы истцов, ответчиков. Совместно с руководителем обсуждает эти документы. Изучает литературу по ораторскому искусству, об адвокатской этике, знакомится со сборником защитительных речей адвокатов. Знакомится с юрисконсультской работой по обслуживанию предприятий, организаций, совхозов, колхозов. Составляет проекты претензий, отзывов на них, исковых заявлений в органы арбитража, заявлений о пересмотре дел и т.д.

3. Дополнительно студенты могут пройти производственную практику:

- в ФССП;
- в органах государственной и муниципальной власти, с которыми заключены соответствующие договоры;
- с организациями и предприятиями, с которыми заключены соответствующие договоры.

Время проведения практики: 4 курс 8 семестр для очной формы обучения, 5 курс 9 семестр для очно-заочной и заочной форм обучения.

Продолжительность практики: 6 недель, 324 ч. (9 ЗЕТ).

## **6. Формы проведения практики**

Приоритетной формой прохождения производственной практики является направление студента в качестве практиканта в организации и учреждения в которых юридическая деятельность является основным видом, возможно и лабораторная практика – обучающиеся направляются для прохождения практики в студенческую юридическую клинику.

Также возможными формами проведения практики являются:

- практика в организации (учреждении) – обучающиеся направляются для прохождения практики в соответствии с заключенными институтом договорами об организации и прохождении практики в органы государственной власти и местного самоуправления, частные организации, различные учреждения, фонды и т.д.

Конкретная форма прохождения практики определяется руководителем практики от института, в зависимости от поставленных задач практики и по согласованию с руководством института.

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и компетенции:

- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2);
- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9);
- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в гражданско-правовой сфере. (ПК-1);
- способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах (ПК-2);
- способен осуществлять правовое сопровождение предпринимательской деятельности субъектов гражданских правоотношений (ПК-5).

## **8. Структура и содержание практики**

Общая трудоемкость практики: 324 ч., 9 ЗЕТ.

В содержание практической деятельности студентов входит:

- исследование нормативно-правового обеспечения деятельности организации;
- изучение организационных и кадровых основ построения организации;
- исследования правового статуса сотрудников организации, определения их полномочий;
- изучение основ документооборота организации;
- выполнение индивидуальных заданий по составлению документов процессуального характера по заданию руководителя от организации;
- осуществление юридических консультаций граждан и представителей организаций и учреждений;
- выявление и преодоление имеющихся коллизий и пробелов в праве;
- участие в юридических процедурах, осуществляющихся в организации;
- представление юридических интересов организации;
- решение, по заданию руководителя от организации, ситуативных задач;

- осуществление совместно с руководителем организации процессуальных действий, при условии их непротиворечия российскому законодательству;
- высказывание своей юридической позиции при решении коллегиальных вопросов, решение которых требует обсуждения;
- обсуждение итогов выполнения индивидуального задания с руководителем от организации;
- содержательный анализ прохождения практики;
- формирование отчетной документации;
- сдача на кафедру отчетной документации.

### Содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики  | Содержание разделов работы: основные виды деятельности  | Трудоемкость (ак.ч.) | Формы отчета   |
|-------|---|---|----------------------|--|
| 1     | <i><b>I этап – ориентировочный этап</b></i>                     | <p>На установочной конференции руководитель практики от института знакомит студентов с целью, задачами, организацией и содержанием практики; дает образцы документации, которую им необходимо вести. Поясняет обязанности института, выпускающей кафедры, образовательной организации, в которую направляются на практику студенты и самих практикантов по ее осуществлению, требования к приобретаемым учащимися знаниям, умениям и навыкам в период практики. Знакомит с системой и организацией оценивания их деятельности.</p> <p>Студенты определяются с местом прохождения практики, получают направления в соответствующие учреждения. Оформляются договора с теми учреждениями, с которыми они отсутствовали.</p> | 4ч                   | Индивидуальный план практики (предоставляется руководителю практики от кафедры)          |
| 2     | <i><b>II этап – основной этап Производственной практики</b></i> | <p><b>первая неделя, задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исследовать правовой статус правоохранительного органа, определить его компетенцию;</li> <li>- ознакомиться в правами и обязанностями сотрудников правоохранительного органа;</li> <li>- ознакомиться с с ответственностью сотрудников правоохранительного органа и её</li> </ul>   | 50 ч.                | Контроль явки студентов, анализ дневника практики, рабочих записей и материалов студента |

|  |   |                           |   |
|--|---|---------------------------|---|
|  | <p>формами;<br/> -выполнять под руководством руководителя практики от организации индивидуальные задания,<br/> - определить систему органа в составе правоохранительной системы;<br/> - изучить структуру учреждения, органа;<br/> - ознакомиться с основными принципами деятельности правоохранительного органа;<br/> <b>вторая неделя, задачи:</b><br/> - изучить федеральное законодательство регулирующее деятельность органа (учреждения);<br/> - изучить правила безопасности и охраны труда в организации;<br/> - изучить международные НПА регулирующие деятельность правоохранительного органа;<br/> - рассмотреть подзаконные нормативно-правовые акты регулирующие деятельность правоохранительного органа;<br/> - изучить локальные нормативно-правовые акты регулирующие деятельность правоохранительного органа;<br/> <b>третья неделя, задачи:</b><br/> - выяснить порядок принятия коллегиальных решений принимаемых органом;<br/> - с помощью руководителя сформировать самостоятельную юридическую позицию по вопросам разрешаемых организацией;<br/> - ознакомиться с правоприменительными актами органа (учреждения);<br/> - ознакомиться с порядком работы с обращениями граждан и организаций, рассмотрение которых входит в компетенцию организации;<br/> - изучить правила документооборота организации;<br/> <b>четвертая неделя, задачи:</b><br/> - выяснение круга гражданско-правовых и предпринимательских отношений, в которых участвует организация;</p> | <p>50 ч.</p> <p>50 ч.</p> | <p>Контроль явки студентов, анализ дневника практики, рабочих записей и материалов студента</p> <p>Контроль явки студентов, анализ дневника практики, рабочих записей и материалов студента</p> <p>Контроль явки студентов, анализ дневника практики,</p> |
|--|---|---------------------------|---|

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   |   | <p>- изучение судебной практики по вопросам компетенции организации, применение полученных знаний в решении практических задач;</p> <p>- составление под руководством руководителя от организации образцов юридических документов;</p> <p><b>пятая неделя, задачи:</b></p> <p>- установить межведомственные правоотношения, в которых участвует организация; изучить подзаконные межведомственные НПА, использовать их при решении межотраслевых ситуативных задач;</p> <p>- решать по заданию руководителя от организации комплексные межотраслевые задания;</p> <p>- ознакомиться с порядком привлечения экспертов и специалистов к решению задач организации, моделировать их действия при решении ситуативных задач;</p> <p><b>шестая неделя, задачи</b></p> <p>- дать по заданию руководителя от организации модель экспертной оценки решений органа;</p> <p>- моделировать поручением специалистов организации комплексные действия по решению полномочий организации;</p> <p>- осуществить комплексный анализ правообеспеченности деятельности организации;</p> <p>- предложить возможные пути по оптимизации юридического обеспечения организации.</p> | <p>50 ч.</p> <p>50 ч.</p> <p>50 ч.</p> | <p>рабочих записей и материалов студента</p> <p>Контроль явки студентов, анализ дневника практики, рабочих записей и материалов студента</p> <p>Контроль явки студентов, анализ дневника практики, рабочих записей и материалов студента</p> |
| 3 | <p><b>III этап - заключительный этап:</b></p> | <p>Основной целью заключительного этапа данной практики является обобщение ее результатов; осуществляется окончательное оформление документации и составляется отчет.</p> <p>Проводится защита отчета по практике.</p>   | 20 ч                                   | <p>Отчетная документация (предоставляется руководителю практики от кафедры)</p> <p>Выступление, презентация</p>  |

|  |              |  |             |
|--|--------------|--|-------------|
|  |              |  |             |
|  | <b>Итого</b> |  | 324 (9 ЗЕТ) |

Варианты тем индивидуальных заданий:

На период производственной практики обычно в качестве индивидуальных заданий выступают:

- ознакомление с нормативно-правовым обеспечением правоохранительного органа, обработка и анализ полученных данных;
- раскрытие особенностей правоохранительного органа, его правового статуса;
- составление образцов отдельных юридических документов под руководством специалистов от организации;
- создание моделей правоприменительных актов организации;
- осуществление полномочий организации в моделях, предлагаемых руководителем от организации;
- решение ситуативных практических задач;
- осуществление консультирования граждан и представителей организаций под руководством специалистов от организации;
- экспертные оценки вопросов входящих в компетенцию организации;
- непосредственное участие в юридических действиях осуществляемых организацией.

**Тематическая структура самостоятельной работы студента в рамках прохождения практики:**

- определить систему органа в составе правоохранительной системы;
- изучить структуру учреждения, органа;
- ознакомиться с основными принципами деятельности правоохранительного органа;
- ознакомиться с системой субординационных отношений в организации;
- изучить федеральное законодательство регулирующее деятельность органа (учреждения);
- изучить правила безопасности и охраны труда в организации;
- изучить международные НПА регулирующие деятельность правоохранительного органа;
- рассмотреть подзаконные нормативно-правовые акты регулирующие деятельность правоохранительного органа;
- изучить локальные нормативно-правовые акты регулирующие деятельность правоохранительного органа;
- ознакомиться с правоприменительными актами органа (учреждения);
- ознакомиться с порядком работы с обращениями граждан и организаций, рассмотрение которых входит в компетенцию организации;
- изучить правила документооборота организации;
- исследовать правовой статус правоохранительного органа, определить его компетенцию;
- ознакомиться с правами и обязанностями сотрудников правоохранительного органа;
- ознакомиться с ответственностью сотрудников правоохранительного органа и её формами;
- выполнять под руководством руководителя практики от организации индивидуальные задания;
- дать по заданию руководителя от организации модель экспертной оценки решений органа;
- моделировать под руководством специалистов организации комплексные действия по решению полномочий организации;
- осуществить комплексный анализ правообеспеченности деятельности организации;
- предложить возможные пути по оптимизации юридического обеспечения организации;

- установить межведомственные правоотношения, в которых участвует организация;
- изучить подзаконные межведомственные НПА, использовать их при решении межотраслевых ситуативных задач;
- решать по заданию руководителя от организации комплексные межотраслевые задания;
- ознакомиться с порядком привлечения экспертов и специалистов к решению задач организации, моделировать их действия при решении ситуативных задач;

### **9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в ходе прохождения практики**

Практика бакалавров основана, прежде всего, на самостоятельной работе студентов, которая направляется и контролируется при помощи проведения консультаций с научным руководителем.

Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию с целью: ознакомить студентов с местом, сроком и программе прохождения практики; назначить старшего в группе студентов-практикантов; выдать индивидуальные задания студентам практикантам.

На первом занятии во время прохождения практики студенты знакомятся с правилами внутреннего распорядка учреждения, в котором проходят практику, получают инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.

Во время прохождения практики студенты обязаны строго соблюдать режим правила внутреннего распорядка работы.

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- активные и интерактивные формы обучения, применяемые руководителями практики от института и от организации-базы прохождения практики (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и др.);
- информационные технологии (компьютерные симуляции, работа с программными продуктами, используемыми в данной организации, Интернет-технологии и др.);
- методологические приемы осуществления исследований: анализ, синтез, дедукция, индукция, сопоставление и др.

По окончании практики студент предоставляет на кафедру письменный отчет о ее прохождении с рецензиями руководителей от вуза и от базовой организации.

Для оформления отчета студенту отводится до 5 дней в конце срока, выделенного на практику в учебном плане. Отчет должен быть построен в соответствии индивидуальным заданием, полученным студентом, и отражать реальную работу и результаты практики.

Особое внимание в отчете должно быть сосредоточено на тех работах, которые лично сделаны студентом, с описанием того, какое участие студент принимал в их выполнении, какие материалы были им изучены и использованы.

Отчет должен сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами, соответствующим образом оформленными, а также содержать образцы нормативной документации, применяемые в организации.

Отчет оценивается по следующим критериям: полнота раскрытия вопроса практики, качество оформления отчета, анализ полученных данных.

В результате ознакомления с представленным научному руководителю отчетом о проведенной студентом работе, может быть дана рекомендация дополнить исследование или аналитические результаты, уточнить выводы и т.п.

Проведение презентации и защита отчета позволяют сформировать у студентов навык публичных выступлений, отстаивания собственной точки зрения, критического осмысления результатов исследования.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

### **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По итогам практики студентом подготавливается отчет, в котором фиксируются полученные экспериментальные данные, результаты их обработки и результат выполнения индивидуального задания.

По окончании практики проводится итоговая конференция по практике, на которой проводится аттестация на основе:

А) письменного отчета практиканта с приложенным к нему дневником прохождения практики;

Б) характеристики (отзыва) организации, где студент проходил практику, подписанной руководителем практики от организации;

В) рецензии (отзыва) на отчет по практике, подписанной руководителем практики от кафедры;

Г) публичной защиты своего отчета перед комиссией, в состав которой входят руководитель практики от кафедры «Юриспруденция» и два преподавателя той же кафедры, в присутствии учебной группы.

*Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:*

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

7. Какие экспертные оценки даны студентом?

8. В каких юридических действиях непосредственно участвовал студент?

9. Какие пробелы и коллизии права были обнаружены?

10. Какие были подготовлены предложения по оптимизации деятельности организации?

Форма аттестации. Итогом практики является сдача студентом зачета с оценкой.

### **11. Фонд оценочных средств производственной практики**

#### **11.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы производственной практики**

Студент должен овладеть следующими компетенциями:

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

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

- способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2);

- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9);

- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в гражданско-правовой сфере. (ПК-1);
- способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах (ПК-2);
- способен осуществлять правовое сопровождение предпринимательской деятельности субъектов гражданских правоотношений (ПК-5).

**11.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по практике показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания**

Основой для выставления оценки студенту по итогам прохождения им производственной практики является уровень овладения студентом, установленными в программе производственной практики, компетенциями и отраженными в:

1. Отчете (дневнике) по производственной практике;
2. Результатам защиты студентом отчета по практике.

| № пп | Компетенция | Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине |               |
|------|-------------|--|---------------|
|      |             | Отчет (дневник) учебной практики   | Защита отчета |
| 1    | УК-2        | +  | +             |
| 2    | УК-3        | +  | +             |
| 3    | УК-6        | +  | +             |
| 4    | ОПК-2       | +  | +             |
| 5    | ОПК-9       | +  | +             |
| 6    | ПК-1        | +  | +             |
| 7    | ПК-2        | +  | +             |
| 8    | ПК-5        | +  | +             |

**11.2.1. Отчет (дневник) по производственной практике** выполняется в письменной форме. При оценке отчета (дневника) по производственной практике учитывается:

- Правильность оформления.
  - Уровень сформированности компетенций.
  - Уровень усвоения теоретических положений дисциплин, знание которых потребовалось при выполнении практики, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
  - Уровень знания фактического материала.
  - Логика, структура и грамотность изложения материала в отчете.
  - Умение связать теорию с практикой.
  - Умение делать обобщения, выводы.

| № п.п. | Оценка  | Шкала   |
|--------|---------|---|
| 1      | Отлично | оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую, методическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, проделавшего анализ работы средствами теоретической рефлексии, творчески оформившего свой отчет. |
| 2      | Хорошо  | работа студента, который полностью выполнил   |

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
|   |                     | программу практики, проявил самостоятельность, интерес, строго придерживался формальных требований, не проявлял творчества, оригинальности в проведении исследований, поиска новых фактов.   |
| 3 | Удовлетворительно   | работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в интерпретации данных, формальность в описании фактов, формулировании выводов, не показал интереса к своим испытуемым, небрежно оформил отчет. |
| 4 | Неудовлетворительно | работа студента, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненного на крайне низком уровне.  |

### 11.2.2. Защита студентом отчета на Итоговой конференции.

Характер защиты студентом отчета на Итоговой конференции определяется экспертным путем в ходе проведения студентом выступления. В качестве экспертов выступает назначенная распоряжением заведующего кафедрой комиссия, в состав которой входит профессорско-преподавательский состав кафедры и представители работодателей, в том числе, с мест прохождения студентами производственной практики.

Высказанное согласованное экспертное мнение комиссии о результатах защиты студентом отчета по практике оформляется в зачетно-экзаменационной ведомости.

При оценке ответов на вопросы учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплин, знание которых потребовалось при выполнении производственной практики, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

| № пп | Оценка  | Шкала  |
|------|---------|--|
| 1    | Отлично | Студент должен:<br>- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала и его применение на практике;<br>- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал, используемый на практике;<br>- правильно формулировать используемые определения;<br>- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;<br>- уметь сделать выводы по излагаемому материалу (теоретическому и эмпирическому). |
| 2    | Хорошо  | Студент должен:<br>- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала, который был применен в период практики;<br>- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;<br>достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;   |

|   |                     |   |
|---|---------------------|---|
|   |                     | - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;<br>- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу (теоретическому и эмпирическому).  |
| 3 | Удовлетворительно   | Студент должен:<br>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала, который был применен на практике;<br>- показать общее владение понятийным аппаратом;<br>- уметь строить ответ о результатах прохождения практики;<br>- знать основную рекомендуемую учебную литературу.  |
| 4 | Неудовлетворительно | Студент демонстрирует:<br>- незнание значительной части теоретического материала, примененного на практике;<br>- не владение понятийным аппаратом, используемом в ходе прохождения практики;<br>- существенные ошибки при изложении материала;<br>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса о результатах прохождения практики;<br>- неумение делать выводы по излагаемому материалу. |

### **11.3. 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**

**11.3.1. Отчет (дневник)** по производственной практике выполняется в письменной форме. При оценке отчета (дневника) по производственной практике учитывается:

- Правильность оформления.
- Уровень сформированности компетенций.
- Уровень усвоения теоретических положений дисциплин, знание которых потребовалось при выполнении практики, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
- Уровень знания фактического материала.
- Логика, структура и грамотность изложения материала в отчете.
- Умение связать теорию с практикой.
- Умение делать обобщения, выводы.

**11.3.2. Характер защиты** студентом отчета на Итоговой конференции определяется экспертным путем в ходе проведения студентом выступления.

В качестве экспертов выступает назначенная распоряжением заведующего кафедрой комиссия, в состав которой входит профессорско-преподавательский состав кафедры и представители работодателей, в том числе, с мест прохождения студентами производственной практики.

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

**Качество знаний** характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

**Умения**, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

**Навыки** - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

- Положение о формировании фонда оценочных средств (принято на заседании Ученого совета 30.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 30.08.2017 г.)

- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (принято на заседании Ученого совета 30.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 30.08.2017 г.)

- Временное положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов (принято на заседании Ученого совета 18.03.2020 г., Протокол № 4, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 18.03.2020 г.)

- Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися (принято на заседании Ученого совета 30.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 30.08.2017 г.)

- Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата программам магистратуры (принято на заседании Ученого совета 26.08.2020 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 26.08.2020 г.)

### **13. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным

государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в институт по своему усмотрению.

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида. При необходимости, для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

## **14. Рекомендуемое информационное обеспечение**

### **14.1. Основная литература**

1. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев, А. В. Ендольцева [и др.]; под редакцией Г. Б. Мирзоева, В. Н. Григорьева. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-238-01896-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81537.html> .
2. Правоохранительные и судебные органы России: учебник/ В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.]; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 520 с. — ISBN 978-5-93916-719-2. — Текст: электронный// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86274.html>.
3. Баксалова, А. М. Правоохранительные органы Российской Федерации: схемы и основные понятия: учебное пособие для бакалавров/ А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-4437-0945-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93821.html>

### **14.2. Дополнительная литература**

1. Правоохранительные органы зарубежных стран: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ А. В. Ендольцева, Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев [и др.]; под редакцией А. В. Ендольцевой, О. В. Химичевой, Г. Б. Мирзоева. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 143 с. — ISBN 978-5-238-02400-4. — Текст: электронный// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81536.html>
2. Сыдорук, И. И. Правоохранительные органы: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ И. И. Сыдорук, А. В. Ендольцева, Р. С. Тамаев. — 8-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 471 с. — ISBN 978-5-238-02258-1. — Текст: электронный// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71042.html>
3. Правоохранительные органы: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А. В. Ендольцева, Н. Д. Эриашвили, В. Н. Галузо [и др.]; под редакцией А. В. Ендольцевой. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 231 с. — ISBN 978-5-238-01628-3. — Текст: электронный// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81830.html>
4. Цветков, Ю. А. Правоохранительные органы. Схемы и определения: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности»,

### 14.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

| №  | Наименование Интернет-ресурса                 | Автор, разработчики       | Формат документа (pdf, doc, rtf, djvu, zip, rar) | Ссылка (URL) на Интернет ресурс                            |
|----|---|---------------------------|--|--|
| 1  | Официальный сайт компании «Консультант Плюс»  |                           | pdf, doc, rtf,                                   | <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>   |
| 2  | Информационно-правовой портал «Гарант»        |                           | pdf, doc, rtf,                                   | <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>           |
| 3  | Официальный сайт Конституционного Суда РФ     | Конституционный Суд РФ    | pdf, doc, rtf,                                   | <a href="http://www.ksrf.ru">www.ksrf.ru</a>               |
| 4  | Официальный сайт Высшего Арбитражного суда РФ | Высший Арбитражный суд РФ | pdf, doc, rtf,                                   | <a href="http://www.arbitr.ru">www.arbitr.ru</a>           |
| 5  | Официальный сайт Верховного Суда РФ           | Верховный Суд РФ          | pdf, doc, rtf,                                   | <a href="http://www.vsrp.ru">www.vsrp.ru</a>               |
| 6. | Электронная библиотечная система (ЭБС)        |                           | pdf, doc, rtf,                                   | <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a> |

### 14.4. Технические и программные средства

Для проведения практики необходимы экран, мультимедиа-проектор, а также требуется компьютерный класс с общим программным обеспечением (MicrosoftOffice), среда программирования FreePascal, локальная вычислительная сеть и Интернет.

### 15. Материально-техническое обеспечение практики

Специально оборудованные кабинеты с измерительными и вычислительными комплексами, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям ТБ при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для проведения практики ЧОУ ВО «ИНУПБТ» располагает следующей материальной базой:

Кабинет №206 «Компьютерный класс», располагающий 24 оборудованными местами, проектором 91 шт.), экраном (1 шт.), 12 компьютерами, 5 стендами, 13 уч.столами и 23 уч.стульями, 1 оф.столом, 2 оф.стульями.

Кабинет №702 «Кабинет для групповых консультаций», располагающий 11 ПК, 1 принтером, 4 оф.столами, 10 оф. стульями, 1 шкафом.

Организации, являющиеся базами практики, располагают специально оборудованными кабинетами, бытовыми помещениями, соответствующими действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям ТБ при проведении учебных и научно-производственных работ.

Дополнительно используется:

**1. Зал судебных заседаний ауд. 606:** 22 места Учебный стол – 10 шт., Учебный стул – 22 шт., Офисный стол – 1 шт., Офисный стул – 2 шт.; Металлическая решетка для обвиняемого - 1 шт., Стенд – 5 шт., Стол судьи – 1 шт. Стол адвоката – 1 шт, Стол прокурора – 1 шт., Флаг РФ – 1 шт. Герб РФ – 1 шт. Мантия судьи – 1 шт.

**2. Класс криминалистики ауд. 607:** 24 места Плакат «Баллистическая экспертиза» - 1 шт, Плакат «Дактилоскопическая экспертиза» - 1 шт, Плакат «Выдающиеся ученые – криминалисты» - 1 шт, Плакат «Техника-криминалистическое исследование документа» - 1 шт, Плакат «Общие признаки почерка» - 1 шт, Плакат «Частные признаки почерка» - 1 шт, Плакат «Трасология» - 1 шт, «Универсальный комплект криминалиста» - 1 компл.,

«Комплект осмотра места происшествия» - 1 компл., Фотокомплект - 1 компл., Сумка для работы с объемными следами - 1 компл., Криминалистический комплект № 5 - 1 компл., Криминалистический комплект № 6 - 1 компл., Следственный портфель - 1 компл., Комплект для работы с гипсом - 1 компл., Комплект сотрудника ДПС - 1 компл., Дактилоскопический планшет «Круг-С» - 1 шт., Портативный прибор для дактилоскопирования - 1 компл., Комплект для работы с микрообъектами - 1 компл., Осветитель ультрафиолетовый портативный - 1 шт., Полевой костюм криминалиста - 1 шт., Прибор ночного видения - 1 компл., Эндоскоп технический - 1 компл., Металлоискатель портативный - 1 шт., Манекен - 2 шт., Компьютер - 1 шт., Шкаф - 3 шт., Ученическая доска - 1 шт., Стол - 13 шт., Стул - 25 шт., Диск «Курс криминалистики» - 3 шт., Диск «Художественный портрет» - 3 шт., Фотоаппарат - 1 шт., Видеокамера - 1 шт.

**3. Лаборатория по криминалистике ауд. 311:20** мест, Ноутбук - 1 шт., Диск «Курс криминалистики» - 3 шт., Диск «Художественный портрет» - 3 шт., Комплект плакатов по оказанию ПМП - 2 компл., Шкаф с образцами в/обмундирования, инструментов для взломов - 1 шт., Шкаф с объектами, изъятыми с места происшествия - 1 шт., Шкаф со схемами - 1 шт., Стенд «Схема осмотра места ДТП» - 1 шт., Стенд с фотографиями мест осмотра - 1 шт., Стенд с фотографиями криминалистического оборудования и боеприпасов для огнестрельного оружия - 1 шт., Учебная точка «Осмотр места происшествия по насильственному преступлению против личности» - 1 компл., Учебная точка «Осмотр места происшествия, связанного с нарушением ПДД» - 1 компл., Учебная точка «Осмотр места происшествия, связанного с проникновением в помещение» - 1 компл., Учебная точка «Осмотр места происшествия, связанного с хищением» - 1 компл., Учебная точка «Осмотр места происшествия, связанного с бытовым насильственным преступлением против личности» - 1 компл., Ученическая доска - 1 шт., Стол - 3 шт., Стул - 5 шт., Банкетка 3-х местная - 1 шт., Манекен - 1 шт., Образцы «Слепки обуви» - 4 шт



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

**КАФЕДРА «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики  
(правоприменительной практики)**

**База прохождения практики:** \_\_\_\_\_  
(наименование организации - полностью)

Выполнил (а) студент (ка) \_\_ курса, группы Ю-40  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
направления 40.03.01 «Юриспруденция»

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Руководитель практики от Института:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практики от Организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

**Печать  
Организации**

**Калуга – 2023 г.**



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

**КАФЕДРА «ЮРИСПРУДЕНЦИИ»**

**ЗАДАНИЕ  
на производственную практику  
(правоприменительную практику)**

Студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Задание на практику:**

- ознакомление с нормативно-правовым обеспечением правоохранительного органа, обработка и анализ полученных данных;
- раскрытие особенностей правоохранительного органа, его правового статуса;
- составление образцов отдельных юридических документов под руководством специалистов от организации;
- создание моделей правоприменительных актов организации;
- осуществление полномочий организации в моделях, предлагаемых руководителем от организации;
- решение ситуативных практических задач;
- осуществление консультирования граждан и представителей организаций под руководством специалистов от организации;
- экспертные оценки вопросов входящих в компетенцию организации;
- непосредственное участие в юридических действиях осуществляемых организацией.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

**КАФЕДРА «ЮРИСПРУДЕНЦИИ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на производственную практику  
(правоприменительную практику)**

Студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Задание на практику:**

- ознакомление с нормативно-правовым обеспечением правоохранительного органа, обработка и анализ полученных данных;
- раскрытие особенностей правоохранительного органа, его правового статуса;
- составление образцов отдельных юридических документов под руководством специалистов от организации;
- создание моделей правоприменительных актов организации;
- осуществление полномочий организации в моделях, предлагаемых руководителем от организации;
- решение ситуативных практических задач;
- осуществление консультирования граждан и представителей организаций под руководством специалистов от организации;
- экспертные оценки вопросов входящих в компетенцию организации;
- непосредственное участие в юридических действиях осуществляемых организацией
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями техники безопасности;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями пожарной безопасности;
- пройти инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Дата выдачи задания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.











**Договор**  
**на проведение производственной практики**  
**(правоприменительной практики)**  
**ЧОУ ВО «ИНУПБТ»**

г. Калуга

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт управления, бизнеса и технологий»**, Лицензия серия 90Л01 № 0008950, рег. № 0918 от 26 января 2016 г., выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемый в дальнейшем «Институт», в лице ректора Л.А. Косогоровой, действующего на основании Устава и, с другой стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование предприятия, организации)  
именуемый в дальнейшем "Организация", в лице

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации № 1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», заключили между собой договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Институт и Организация обязуются совместно действовать для достижения общих целей: подготовка кадров по направлению 40.03.01 Юриспруденция

1.2 Институт направляет студентов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация предоставляет места для прохождения производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) студентов Института, обучающихся по направлению 40.03.01 Юриспруденция с достаточным уровнем обеспеченности: современными компьютерными средствами, оснащёнными лицензионным программным обеспечением, а также доступом к современным электронным базам данных и профессионально-ориентированным интернет-ресурсам; аудиториями для проведения индивидуальных консультаций, бытовыми помещениями, соответствующими действующим санитарным и противопожарным нормам техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

2.2. Организация создает необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики и не допускает использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

2.3. Организация обязана обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда. В случае необходимости расследовать и учитывать несчастные случаи со студентами в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.4. Организация сообщает в Институт обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации)

сообщать в Институт управления и бизнеса. По окончании производственной практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.5. Организация обязана назначить руководителя практики от Организации, который согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.6. Организация обязана оформить направление на практику распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

2.7. Организация обязана обеспечить студенту условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда. В случае необходимости расследовать и учитывать несчастные случаи со студентом в соответствии с Положением о расследовании и учёте несчастных случаев на производстве.

2.8. Организация обязана обеспечить учёт выходов на работу студента-практиканта. Обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации) сообщать в Институт. По окончании практики дать характеристику о работе студента-практиканта и качестве подготовленного им отчёта.

2.9. Организация должна предоставить характеристики о прохождении практики лицам, заключившим с Организацией трудовой или гражданско-правовой договор, предмет которых совпадает с программой практики высшего образования, и одновременно являющимися студентами Института.

2.10. Институт обязан за два месяца до начала практики представить организации для согласования программу практики и графики прохождения практики. Представить список студентов, направляемых на практику.

2.11. Институт выделяет в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.12. Институт оказывает работникам предприятия руководителям практики студентов помощь в организации и проведении практики.

2.13. Институт обеспечивает соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации.

### **3. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, решаются ими путем переговоров.

3.2 При невозможности урегулирования спора путем переговоров, решение вопроса передается в арбитражный суд Калужской области, в соответствии с законодательством РФ.

### **4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

4.1 Стороны имеют право рассматривать и осуществлять иные варианты сотрудничества, не рассмотренные в настоящем договоре.

4.2 Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего договора.

4.3 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 4.4 Настоящий договор заключен сроком с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.
- 4.5 Договор считается продленным, если ни одна из сторон не заявила о его прекращении.
- 4.6 Договор, может быть, расторгнут по инициативе любой из сторон, которая обязана уведомить другую сторону в письменном виде не позднее, чем за месяц до прекращения срока действия договора.

## 6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|   |   |                               |  |
|---|---|-------------------------------|--|
| <b>Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт управления, бизнеса и технологий»</b> |   |                               |  |
| <b>Адрес место нахождения</b>   | <b>Российская Федерация, 248000, г. Калуга, ул. Гагарина, дом 1</b> | <b>Адрес место нахождения</b> |  |
| <b>Факт. адрес</b>  | <b>Российская Федерация, 248000, г. Калуга, ул. Гагарина, дом 1</b> | <b>Факт. адрес</b>            |  |
| <b>ИНН</b>  | <b>4027035142</b>   | <b>ИНН</b>                    |  |
| <b>КПП</b>  | <b>402701001</b>  | <b>КПП</b>                    |  |
| <b>р/с</b>  | <b>40703810922240103610</b>   | <b>р/с</b>                    |  |
| <b>Банк</b>   | <b>Отделение №8608 Сбербанка России г. Калуга</b>                   | <b>Банк</b>                   |  |
| <b>БИК</b>  | <b>042908612</b>  | <b>БИК</b>                    |  |
| <b>к/с</b>  | <b>30101810100000000612</b>   | <b>к/с</b>                    |  |
| <b>Телефон</b>  | <b>(4842) 56-34-01</b>  | <b>Телефон</b>                |  |

**Ректор**

**Руководитель**

\_\_\_\_\_/Л.А. Косогорова/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.п.

М.п.