

Автономное образовательное учреждение высшего образования  
Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю

Проректор по образовательной  
деятельности

 В.Н. Чумаков  
2023 г.

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы

уголовно-правовая

Форма обучения: очная/очно-заочная

Гатчина

2023

Программа производственной практики (Правоприменительная практика) для обучающихся юридического факультета направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы – уголовно-правовая; форма обучения – очная/очно-заочная.

**Разработчик:** Заведующий кафедрой уголовно-правовых дисциплин юридического факультета АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ, к.ю.н., доцент Бозиев Т.О.

Программа производственной практики (Правоприменительная практика) одобрена на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин юридического факультета АОУ ВО ГИЭФПТ (протокол заседания кафедры № 8 от 30 марта 2023 года).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой УПД



Бозиев Т.О.

Руководитель ОП



Бозиев Т.О.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....	4
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	10
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	13
5. Содержание практики.....	13
6. Формы отчетности по практике.....	19
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	21
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	22
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	25
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	26

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (Правоприменительная практика) студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (бакалавриат) (направленность (профиль) подготовки уголовно-правовая, проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Видом практики**, описываемой настоящей программой, является производственная практика.

**Типы практики:** Правоприменительная практика.

**Способы проведения** производственной практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

**Форма практики:** дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

**Форма организации образовательной деятельности при реализации практики:** практическая подготовка.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	<b>Уметь:</b> использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни; <b>Навыки/ владеть:</b> средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;	<b>Уметь:</b> воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений; критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
		отдельных ее отраслей; <b>Навыки/ владеть:</b> навыками принятия обоснованных экономических решений; навыками оценки экономического развития страны и отдельных ее отраслей.
	ИУК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	<b>Уметь:</b> оценивать индивидуальные риски; вести личный бюджет, используя существующие программные продукты; анализировать основные положения договора с финансовой организацией; <b>Навыки/ владеть:</b> навыками экономического планирования; навыками использования инструментов управления личными финансами; навыками оценки финансовых целей по критериям доходности, надежности и ликвидности.
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК-11.1 Анализирует, толкует и правильно применяет правовые нормы о противодействии проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению;	<b>Уметь:</b> определять признаки экстремизма, терроризма, коррупционных преступлений, давать им юридическую оценку; <b>Навыки/ владеть:</b> навыками анализа конкретной ситуации и принятия решения в соответствии с законом.
	ИУК-11.2 Анализирует, толкует и правильно применяет правовые нормы о противодействии проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению;	<b>Уметь:</b> критически анализировать действующее законодательство; применять нормы антикоррупционного законодательства Российской Федерации; <b>Навыки/ владеть:</b> навыками применения положений нормативно-правовых актов, содержащих в себе нормы по противодействию коррупции.

<p>ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК-2.1 Анализирует факты и обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права;</p>	<p><b>Уметь:</b> устанавливать юридические факты, анализировать обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права; устанавливать фактические обстоятельства дела, в том числе осуществляя процесс доказывания; устанавливать соответствие или</p>
---	--	---

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
		<p>несоответствие признаков реального фактического обстоятельства признакам юридического факта; определять совокупность правовых последствий установленных фактических обстоятельств;</p> <p><b>Навыки/ владеть:</b> навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки.</p>
	<p>ИОПК-2.2 Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Уметь:</b> определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; выносить квалифицированное решение по делу с соблюдением материальных и процессуальных норм права; оценивать правовые последствия применения норм материального и процессуального права;</p> <p><b>Навыки/ владеть:</b> навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
	<p>ИОПК-3.2 Выявляет в процессе проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции.</p>	<p><b>Уметь:</b> анализировать, толковать и применять правовые предписания в сфере противодействия коррупции; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;</p> <p><b>Навыки/ владеть:</b> навыками работы с антикоррупционным законодательством, проведения экспертизы федерального и регионального законодательства на антикоррупционную составляющую.</p>
ОПК-6	ИОПК-6.2	<b>Уметь:</b> применять правила

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.	юридической техники в профессиональной деятельности; <b>Навыки/ владеть:</b> навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники.
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе, в части антикоррупционных стандартов поведения	ИОПК-7.2 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов.	<b>Уметь:</b> выявлять коррупционные риски в сфере государственной службы; квалифицировать правонарушения коррупционного характера; <b>Навыки/ владеть:</b> навыками применения мер к пресечению коррупционного поведения.
ПК-2 Способен обеспечивать соответствие деятельности субъектов права требованиям законодательства Российской Федерации, а также принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИПК-2.1 Обеспечивает соответствие деятельности субъектов права требованиям законодательства Российской Федерации;	<b>Уметь:</b> анализировать содержание нормативных актов; определять систему средств, необходимых для обеспечения соблюдения законодательства субъектами права; анализировать степень соответствия поведения субъектов требованиям законодательства; <b>Навыки/ владеть:</b> навыками оценки степени соответствия поведения субъектов права требованиям законодательства; способами, обеспечивающими соблюдение законодательства субъектами права; навыками применения соответствующих правовых норм в деятельности субъектов права; навыками обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.
	ИПК-2.2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	<b>Уметь:</b> оценивать правовые ситуации, встречающиеся в профессиональной деятельности с позиции действующего законодательства; анализировать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
		<b>Навыки/ владеть:</b> навыками анализа правоприменительной практики; навыками реализации норм различных отраслей права.
ПК-9 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИПК-9.1 Применяет методики оказания правовой помощи гражданам в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и профессиональной этики;	<b>Уметь:</b> использовать различные методики работы с гражданами для выяснения юридически значимых обстоятельств дела; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам возникших правоотношений; формулировать правовую позицию, основанную на нормах действующего законодательства и правоприменительной практики; <b>Навыки/ владеть:</b> навыками оказания правовой помощи гражданам в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и профессиональной этики; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками анализа правоотношений, возникающих в конкретной сфере профессиональной деятельности; способностью делать выводы и формулировать позицию, основанную на нормах действующего законодательства в конкретных видах юридической деятельности.
	ИПК-9.2 Проводит консультации и дает квалифицированные юридические заключения в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.	<b>Уметь:</b> применять нормы законодательства Российской Федерации в процессе проведения юридической консультации и подготовки заключений; <b>Навыки/ владеть:</b> навыками проведения квалифицированных юридических консультаций и подготовки заключений по конкретным видам юридической деятельности.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (Правоприменительная практика) Б2.О.03(П) относится к обязательной части и является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (бакалавриат) направленность (профиль) подготовки уголовно-правовая.

Код компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-7	ИУК-7.3	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту Физическая культура и спорт	-	Производственная практика (Преддипломная практика)
УК-10	ИУК-10.1	Финансовое право Учебная практика (Ознакомительная практика) Предпринимательское право	-	Налоговое право Производственная практика (Преддипломная практика)
	ИУК-10.2	Финансовое право Учебная практика (Ознакомительная практика) Предпринимательское право	-	Налоговое право Производственная практика (Преддипломная практика)
УК-11	ИУК-11.1	Конституционное право Административное право Учебная практика (Ознакомительная практика)	Уголовное право	Противодействие коррупции Производственная практика (Преддипломная практика)
	ИУК-11.2	Конституционное право Административное право Учебная практика (Ознакомительная практика)	Уголовное право	Противодействие коррупции Производственная практика (Преддипломная практика)
ОПК-2	ИОПК-2.1	Конституционное право Административное право Гражданское право Трудовое право Уголовное право Финансовое право	Земельное право Международное частное право	Арбитражный процесс Налоговое право Производственная практика (Преддипломная практика)

<b>Код компетенции</b>	<b>Код индикатора достижения компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>	<b>Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной</b>	<b>Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>
		Информационное право Право социального обеспечения Учебная практика (Ознакомительная практика) Гражданский процесс Уголовный процесс Экологическое право Предпринимательское право Международное право Семейное право		
	ИОПК-2.2	Трудовое право Информационное право Конституционное право Административное право Финансовое право Право социального обеспечения Учебная практика (Ознакомительная практика) Гражданское право Уголовное право Экологическое право Предпринимательское право Международное право Семейное право	Гражданское право Уголовное право Экологическое право Предпринимательское право Международное право Семейное право Гражданское право Гражданский процесс Уголовное право Уголовный процесс Земельное право Международное частное право	Арбитражный процесс Налоговое право Производственная практика (Преддипломная практика)
ОПК-3	ИОПК-3.1	Конституционное право Учебная практика (Ознакомительная практика)	Уголовное право	Противодействие коррупции Производственная практика (Преддипломная практика)
	ИОПК-3.2	Конституционное право Учебная практика (Ознакомительная практика)	Уголовное право	Противодействие коррупции Производственная практика (Преддипломная практика)
ОПК-6	ИОПК-6.2	Юридическая техника Учебная практика (Ознакомительная практика)	Гражданский процесс Уголовный процесс	Арбитражный процесс Производственная практика (Преддипломная практика)

<b>Код компетенции</b>	<b>Код индикатора достижения компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>	<b>Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной</b>	<b>Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>
				практика)
ОПК-7	ИОПК-7.2	Административное право Учебная практика (Ознакомительная практика)	Уголовное право Криминалистика	Противодействие коррупции Криминология Производственная практика (Преддипломная практика)
ПК-7	ИПК-7.1	Судоустройство и правоохранительные органы	Международная безопасность и проблемы терроризма	Основы оперативно-розыскной деятельности Расследование преступлений против личности и собственности / <i>Судебная медицина и судебная психиатрия</i> Методика расследования отдельных видов преступлений Проблемы уголовного законодательства / <i>Уголовный мир и его субкультура</i>
	ИПК-7.2	Судоустройство и правоохранительные органы	Международная безопасность и проблемы терроризма	Основы оперативно-розыскной деятельности Расследование преступлений против личности и собственности / <i>Судебная медицина и судебная психиатрия</i> Методика расследования отдельных видов преступлений Проблемы уголовного законодательства / <i>Уголовный мир и его субкультура</i>

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Объем производственной практики (Правоприменительной практики) в зачетных единицах составляет – 6 зачётных единиц, продолжительность в неделях – 4 недели, 216 часов, 6 семестр.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Организация процесса прохождения производственной практики (Правоприменительной практики) осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Содержание производственной практики (Правоприменительной практики) соотносится с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, (бакалавриат), направленность (профиль) программы – уголовно-правовая и направлено на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, на привитие необходимых практических умений и навыков по юридическому обеспечению деятельности органов власти, реализации в своей деятельности положений нормативных правовых актов; выполнение под контролем руководителей практики должностных обязанностей по анализу и составлению процессуальных документов, участию в следственных и иных процессуальных действиях, в том числе ограничивающих конституционные права личности, разрешении правовых коллизий, судебных заседаниях.

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Прохождение производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) состоит из самостоятельных разделов и включает следующие элементы:

1. Начальный этап (включает инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.)
2. Продуктивно-деятельностный этап (изучение специфики деятельности, выполнение заданий)
3. Практико-ориентированный этап. Обработка и анализ полученной информации. Защита практики.

## Прохождение производственной практики (Правоприменительной практики)

№	Наименование этапов практики	Трудоемкость в академических часах
1.	<b>Начальный этап</b> , включающий ознакомление с организационно-правовым статусом организации.	12
2.	<b>Продуктивно-деятельностный этап.</b> Выполнение заданий, включая изучение специфики: - планирования работы и контроля за исполнением основных мероприятий в данном органе (учреждении); - проведение отдельных действий по составлению проектов процессуальной документации; - консультирование граждан по правовым вопросам; - участие в судебных заседаниях при рассмотрении 2-3 дел гражданско-правовой направленности.	180
3.	<b>Практико-ориентированный этап.</b> Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике. Защита практики.	24
<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>

### Содержание этапов практики

#### I этап. Начальный этап

На данном этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно-правовых актов, определяющие правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру.

Обучающийся должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов в профильных организациях.

На этом, начальном этапе практики, выполняются задания:

- анализ кадрового состава структурного подразделения;
- анализ структурных элементов, определить их роль и место деятельности в данной организации и т.п.;
- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно-правовых актов, определяющие правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру;
- проведение инструктажа обучающегося по технике безопасности;
- знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов;
- составление рабочего графика (плана) проведения

практики;

- выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;

- выдача направлений на прохождение производственной практики каждому обучающемуся.

## **II этап. Продуктивно-деятельностный этап**

Этапами практики являются ступени, которые должен пройти обучающийся для того, чтобы освоить необходимый объем компетенций. Для каждого этапа практики руководителем организации формируются конкретные задания.

На данном этапе обучающимся на практике предлагается принять участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме граждан, участвовать в судебном разбирательстве дел; участвовать в проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов; изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации, предприятия, учреждения, структурного подразделения.

## **III этап. Практико-ориентированный этап**

Подготовка и составление отчета о прохождении производственной практики (Правоприменительная практика). В отчете обучающимся должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

Руководителем практики от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей профильной организации. Источниками информации на данном этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений обучающегося.

Обучающиеся выполняют индивидуальное задание по специальности, выдаваемой непосредственным руководителем от организации. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

# ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (Правоприменительной практики)

## Индивидуальные задания для прохождения практики по профилю в органах внутренних дел

№	Наименование видов, разделов и тем практики
1	Ознакомиться и отразить в отчете задачи и функции органов внутренних дел. Изучить ФЗ №3 «О полиции».
2	Ознакомиться со структурой УВД (РОВД), назначением и функциями служб подразделений органов внутренних дел, в т.ч. службой участковых инспекторов, службой по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних. Изложить анализ в отчете и оформить Приложение «Структура Управления (отдела) органов внутренних дел».
3	Изучить основные вопросы работы УВД (ОВД) с жалобами и заявлениями граждан, в т.ч. порядок их регистрации, учета и хранения.
4	Ознакомиться с работой секретариата УВД (ОВД), ведением делопроизводства.
5	Ознакомиться с причинами и порядком вызова граждан в органы внутренних дел.
6	Выборочно ознакомиться с архивными материалами по фактам отказа в возбуждении уголовных дел. Проанализировать материал.
7	Ознакомиться с несекретными внутриведомственными нормативными актами по работе дежурной части по жалобам и заявлениям граждан
8	Ознакомиться с деятельностью полиции по профилактике правонарушений и преступлений.
9	Ознакомиться с порядком ведения допроса. Изложить его анализ и особенности в отчете.
10	Ознакомиться с практикой составления сотрудниками ОВД административных протоколов за совершение правонарушений на потребительском рынке. Уяснить порядок их регистрации и рассмотрения.

## Индивидуальные задания для прохождения практики по профилю в суде общей юрисдикции

№	Наименование видов, разделов и тем практики
1	Изучить нормативно-правовые акты, положения и иные документы, регулирующие деятельность суда общей юрисдикции. Оформить анализ изученных документов в отчете.
2	Ознакомиться с работой подразделений суда (канцелярией по уголовным делам, канцелярией по гражданским делам, архивом). Дать характеристику данных структурных элементов, определить их роль и место деятельности в данной организации.
3	Схематично представить (в приложении) структуру суда общей юрисдикции.

4	Ознакомиться с основными видами процессуальных сроков, с порядком исчисления гражданской пошлины, с порядком распределения судебных расходов. На практической ситуации привести примеры исчисления процессуальных сроков, исчисления гражданской пошлины, распределение судебных расходов.
5	Изучить права и обязанности секретаря судебного заседания, помощника судьи. Оформить анализ прав и обязанностей в отчете.
6	Составить трудовой договор о приеме на работу в качестве секретаря судебного заседания. Оформить приказ о приеме на работу, переводе, увольнении.
7	Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка; с режимами рабочего времени; с порядком предоставления отпуска. Провести анализ соблюдения дисциплины в организации.
8	Изучить процессуальные документы (решения, определения, приговоры), выносимые судом общей юрисдикции. Провести юридический анализ данных документов на соответствие их установленным правовым нормам.
9	Изучить порядок ведения протокола судебного заседания. Проанализировать протоколы посещенных судебных заседаний. Выводы оформить в отчете.
10	Посетить судебное заседание. Ознакомиться с порядком ведения судебного заседания, дать анализ вынесенного решения.

**Индивидуальные задания  
для прохождения практики по профилю в службе судебных  
приставов**

<b>№</b>	<b>Наименование видов, разделов и тем практики</b>
1	Ознакомиться со структурными подразделениями районной службы судебных приставов. В отчете изложить их основные направления деятельности. Оформить схематично структурные подразделения районной службы судебных приставов в приложении к отчету.
2	Изучить ФЗ РФ «О гражданской службе», «О судебных приставах» и определить требования, предъявляемые к лицам, занимающим должность судебного пристава, порядок приема на службу.
3	Изучить права и обязанности судебных приставов. Изучить ФЗ «О судебных приставах РФ». В отчете проанализировать полномочия судебных приставов, функции и роль Служб судебных приставов.
4	Изучить ФЗ «Об исполнительном производстве». Выписать требования, предъявляемые к исполнительным документам. В отчете отразить виды исполнительных документов по различным категориям дел.
5	Изучить и описать процедуру возбуждения исполнительного производства. Место совершения исполнительных действий. Время совершения, а также сроки предъявления исполнительных документов. Изучить и описать (с приведением примеров) порядок отложения, приостановления и прекращения исполнительного производства.
6	Рассмотреть распределение взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя. Привести примеры.
7	Рассмотреть порядок определения и взыскания расходов в связи с исполнительным производством.
8	Определить на конкретной ситуации права и обязанности лиц, участвующие в исполнительном производстве. Составить доверенность на представителя, участвующего в исполнительном производстве от имени кредитора.

9	Ознакомиться с порядком взаимодействия службы судебных приставов с другими правоохранительными и судебными органами. Проанализировать данную деятельность.
10	Принять участие в приеме граждан по вопросам исполнительного производства.

**Индивидуальные задания  
для прохождения практики по профилю в адвокатуре**

<b>№</b>	<b>Наименование видов, разделов и тем практики</b>
1	Рассмотреть место и роль адвокатуры в правовой системе России. Отрастить анализ в отчете.
2	Изучить общие положения ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».
3	Посетить судебное заседание (по гражданскому делу). Изучить права и обязанности адвоката при участии по защите в гражданском процессе. Записать особенности и преимущества участия адвоката в отчете.
4	Ознакомиться с основными видами трудовых договоров (контрактов), заключаемых в данной организации. Изучить приказы о приеме на работу.
5	Изучить и законспектировать в отчете требования, предъявляемые к лицам, занимающим должность адвоката и помощника адвоката.
6	Изучить и законспектировать в отчет основания приостановления и прекращения статуса адвоката. Привести примеры.
7	Изучить и отразить в отчете основные формы адвокатских образований, выделить их особенности.
8	Изучить соглашение об оказании юридической помощи между адвокатом и доверителем. Изучить порядок оказания бесплатной юридической помощи населению и отразить в отчете.
9	Рассмотреть место и роль Федеральной палаты адвокатов РФ.
10	Принять участие в приеме граждан.

**Индивидуальные задания  
для прохождения практики по профилю в прокуратуре**

<b>№</b>	<b>Наименование видов, разделов и тем практики</b>
1	Ознакомиться с задачами и функциями прокуратуры.
2	Ознакомиться со структурой прокуратуры. Ознакомиться с работой канцелярии прокуратуры. Ознакомиться с внутриведомственными нормативными актами прокурора.
3	Изучить нормативно-правовую базу касающейся деятельности прокуратуры в РФ.
4	Ознакомиться с порядком ведения учета и регистрации поступающих в прокуратуру жалоб граждан. Дать анализ.
5	Ознакомиться с работой прокуратуры в области общего надзора (полномочия прокуратуры).
6	Ознакомиться с организацией проведения проверок, рассмотрения жалоб и заявлений в порядке общего надзора.

7	Ознакомиться с работой прокуратуры в области надзора за законностью судебных решений.
8	Изучить полномочия прокурора по представлению интересов граждан в гражданском судопроизводстве.
9	Ознакомиться с актами прокурорского реагирования в области общего надзора, знать их особенности.
10	Изучить взаимодействие правоохранительными органами. Роль прокуратуры как координатора указанной деятельности.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам прохождения производственной практики (Правоприменительной практики) студент предоставляет следующую отчетную документацию (образцы документов указаны в ФОММ производственной практики):

письменный отчет о прохождении производственной практики (Правоприменительной практики);

дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от профильной организации (в т.ч. совместный план-график проведения практики и отзыв - характеристика руководителя практики от профильной организации).

Результаты производственной практики (Правоприменительной практики) студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Для подготовки отчета студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов.

Порядок заполнения указанных документов, их содержание и сроки представления на кафедру уголовно-правовых дисциплин определяется программой производственной практики (Правоприменительной практики).

При подведении итогов практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

Производственная практика (Правоприменительная практика) завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от организации.

По мере сбора и изучения материалов составляется отчет последующей структуре: титульный лист, содержание (оглавление), совместный план-график производственной практики, основная часть, список использованных источников и литературы и приложения.

Объем отчета, должен составлять 10-30 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr № 14 через 1,5 интервала на стандартной бумаге формата А-4. Поля: сверху, снизу, справа – 2 см, слева –

3 см.

Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу.

Основная часть отчета включает введение, заключение и несколько разделов, каждый из которых нужно начинать с новой страницы.

Во введении следует рассказать об актуальности прохождения производственной практики, о необходимости практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать:

- общую характеристику места прохождения практики (полное название органа или учреждения);
- информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;
- анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующего органа (организации, учреждения) (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);
- информацию о выполненной работе;
- ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от организации при прохождении собеседования;
- описание процессуальных и иных юридических документов, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
- иные вопросы, возникшие во время прохождения практики;
- собственное мнение обучающегося о работе органа (организации, учреждения), избранного в качестве места прохождения практики.

В заключении должны быть представлены обобщенные выводы и рекомендации по совершенствованию рассматриваемых вопросов в соответствии с целями и задачами производственной практики.

Список использованных источников и литературы включает нормативные документы, учебную и научную литературу, периодические издания, внутренние документы организации.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

В день, назначенный руководителем практики, обучающийся защищает отчет, выполняет контрольные задания и получает зачет с оценкой по производственной практике.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Сроки подведения итогов практики – не позднее недели после завершения практики.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

**Примерные типовые контрольные вопросы и задания при защите отчета** (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной практике):

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения(предприятие, организация), в которой проходила практика.
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация).
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация).
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики.
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики.
6. Какие документы (проекты документов) были составлены.
7. Охарактеризуйте специфику рассмотрения обращений гражданправоохранительными органами.
8. Составьте Протокол допроса.
9. Составьте Постановление о привлечении лица к административной ответственности.
10. Раскройте алгоритм своих действий в ситуации, когда Вам стало известно о конфликте интересов в отношении судьи, рассматривающего уголовное дело и другой стороны в судебном разбирательстве.
11. Каков порядок действий по обжалованию решений суда общей юрисдикции по уголовному делу.
12. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание.
13. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику юриста.
14. Какие способы профессионального роста Вам известны.
15. Каковы сроки предварительного расследования.
16. Какова структура обвинительного заключения.

По результатам прохождения производственной практики проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

***Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)*** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

***Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла)*** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

***Зачет с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов)*** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

***Незачет с оценкой «неудовлетворительно» (0-54 баллов)*** - выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 03.03.2014. – № 9. – ст. 851.

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция) // Собрание законодательства РФ. - 17.06.1996. - № 25. - ст. 2954.
3. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ (действующая редакция) // Собрание законодательства РФ. - 13.01.1997. - № 2. - Ст. 198.
4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (действующая редакция) // Собрание законодательства РФ. - 24.12.2001. - № 52 (ч.1). - ст. 4921.
5. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (действующая редакция) «О полиции» // Собрание законодательства РФ. - 14.02.2011. - № 7. - Ст. 900.
6. Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ (действующая редакция) «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» // Собрание законодательства РФ. - 20.06.1994. - № 8. - Ст. 801.
7. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (действующая редакция) «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 20.11.1995. - № 47. - Ст. 4472.
8. Федеральный закон от 31.07.1998 № 155-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О внутренних морских водах, территориальном море и прилежащей зоне Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 03.08.1998 - № 31. - Ст. 3833.
9. Постановление Правительства РФ от 17 августа 2007 г. № 522 «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // Собрание законодательства РФ. – 27.08. 2007. - № 35. - Ст. 4308.
10. Постановление Правительства РФ от 01.10.2012 № 1002 (действующая редакция) «Об утверждении значительного, крупного и особо крупного размеров наркотических средств и психотропных веществ, а также значительного, крупного и особо крупного размеров для растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, для целей статей 228, 228.1, 229 и 229.1 Уголовного кодекса Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 08.10.2012. - № 41. - Ст. 5624.

**б) основная литература:**

11. Казакова, В. А. Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части : Учебник / В. А. Казакова, С. Ю. Кораблева. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Редакционно-издательское объединение "Новая юстиция", 2023. – 264 с.
12. Уголовное право Российской Федерации. Особенная часть : учебник / А. А. Бимбинов, С. А. Боженков, Ю. В. Грачева [и др.]. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью "Перспектив", 2022. – 688 с.
13. Уголовное право России. Общая часть : Учебник для бакалавров / О. Н. Бибики, М. С. Гринберг, М. П. Клейменов [и др.] ; Ответственные

редакторы М. С. Гринберг, Т. В. Непомнящая; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского». – Москва : Общество с ограниченной ответственностью "Проспект", 2023. – 448 с.

14. Шестак, В. А. Уголовное право России : Общая часть. Учебное пособие / В. А. Шестак. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью "Издательство Прометей", 2023. – 1142 с.

**в) дополнительная литература:**

15. Денисова, А. В. Уголовное право в правовой системе Российской Федерации / А. В. Денисова. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью "Проспект", 2022. – 80 с.

16. Джинджолия, Р. С. Уголовное право. Общая часть : Учебное пособие / Р. С. Джинджолия, Р. Г. Бабаев, Э. Р. Бабаев. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Редакционно-издательское объединение "Новая юстиция", 2022. – 336 с.

**в) «Ресурсы сети Интернет»**

17. Библиотека Уральской юридической академии [Электронный ресурс]. URL: <http://injust.usla.ru/Biblioteka/statii>

18. ИПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

19. Официальная Россия [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gov.ru>

20. Официальный портал правовой информации Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://pravo.gov.ru>

21. Профессиональная газета «Учет.Налоги.Право» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gazeta-unp.ru>

22. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.duma.gov.ru/>

23. Сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ksrf.ru>

24. Сайт Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.government.ru/>

25. Сайт Председателя Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.premier.gov.ru/>

26. Сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://president.kremlin.ru>

27. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.council.gov.ru/>

28. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.law.edu.ru>

29. Электронная библиотека журналов [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru>

30. Электронно-библиотечная система «Книгофонд» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.knigafund.ru>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

### *Программное обеспечение:*

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ Microsoft Office *Проприетарная*;

Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*);

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

### *Информационные справочные системы:*

Автоматизированная информационная библиотечная система  
Marc21SQL.

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Помещения для проведения практики соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным и иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе производственной практики.

<b>Специализированные аудитории:</b>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы*
<b>Технические средства обучения:</b>
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
<b>Специализированные аудитории:</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
<b>Технические средства обучения:</b>
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10

\* Аудитории конкретизируются в справке МТО

Проприетарно и  
принито 26 листов

Зав. УМО

