

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 01.12.2022 11:20:36
 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.
 «26» августа 2020 г

**ПРОГРАММА
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Группа направлений и специальностей подготовки	40.00.00 Юриспруденция
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Степень	Бакалавр
профиль	Гражданско-правовой

№ пп	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2020- 2021	№ 1	«25» августа 2020 г.		«25» 08 2020 г.
2	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
3	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
4	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.

**Калуга
 2020 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, 3 курс.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки, и способствует комплексному формированию общекультурных 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 написания выпускной квалификационной работы.

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 учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 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

Тип практики - производственная 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 заочного отделения института для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» предусматривается проведение производственной практики в целях закрепления знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, выработки практических навыков, и комплексному формированию общекультурных 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 НОУ 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: 1 курс.

Продолжительность практики: 4 недели, 216 ч. (6 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

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):
способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);

способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);

способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способен толковать различные правовые акты (ПК-15);

способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);

способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);

способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);

способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

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 гуманитарных и естественнонаучных дисциплин ИНУПБТ отчетной документации.

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание разделов работы: основные виды деятельности	Трудоемкость (ак.ч.)	Формы отчета
1	<i>I этап – ориентировочный этап</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>II этап – основной этап Производственной практики</i>	<p>первая неделя, задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исследовать правовой статус правоохранительного органа, определить его компетенцию; - ознакомиться в правами и обязанностями сотрудников правоохранительного органа; 		Контроль явки студентов, анализ дневника практики, рабочих записей и материалов студента

		<p>правовых и предпринимательских отношений, в которых участвует организация;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение судебной практики по вопросам компетенции организации, применение полученных знаний в решении практических задач; - составление под руководством руководителя от организации образцов юридических документов; <p>пятая неделя, задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>шестая неделя, задачи</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать по заданию руководителя от организации модель экспертной оценки решений органа; - моделировать поручением специалистов организации комплексные действия по решению полномочий организации; - осуществить комплексный анализ правообеспеченности деятельности организации; - предложить возможные пути по оптимизации юридического обеспечения организации. 	<p>50 ч.</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, рабочих записей и материалов студента</p>
3	<p>III этап - заключительный этап:</p>	<p>Основной целью заключительного этапа данной практики является обобщение ее результатов; осуществляется окончательное оформление документации и составляется</p>	20 ч	<p>Отчетная документация (предоставляется руководителю практики от кафедры)</p>

		отчет. Проводится защита отчета по практике.		Выступление, презентация
	Итого		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 гражданско-правовых дисциплин 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 вуза 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 «Гражданско-правовых дисциплин» 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 добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);

способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);

способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
 владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
 готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
 способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
 способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
 способен толковать различные правовые акты (ПК-15);
 способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);
 способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);
 способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);
 способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

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	ОК-2	+	+
2	ОК-4	+	+
3	ОК-8	+	+
4	ОК-6	+	+
5	ПК-1	+	+
6	ПК-3	+	+
7	ПК-5	+	+
	ПК- 7	+	+
8	ПК-8	+	+
9	ПК-9	+	+
10	ПК-11	+	+
11	ПК-15	+	+
12	ПК-16	+	+
13	ПК-17	+	+
14	ПК-18	+	+
15	ПК-19	+	+

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 учебной 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: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение

		<p>знаний программного материала и его применение на практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал, используемый на практике; - правильно формулировать используемые определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу (теоретическому и эмпирическому).
2	Хорошо	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала, который был применен в период практики; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; <p>достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу (теоретическому и эмпирическому).
3	Удовлетворительно	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала, который был применен на практике; - показать общее владение понятийным аппаратом; - уметь строить ответ о результатах прохождения практики; - знать основную рекомендуемую учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части теоретического материала, примененного на практике; - не владение понятийным аппаратом, используемом в ходе прохождения практики; - существенные ошибки при изложении материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса о результатах прохождения практики; - 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 Ученым советом 01.09.2014 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 01.09.2014 г.)
- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (принято Ученым советом 01.09.2014 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 01.09.2014 г.)
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (принято Ученым советом 01.09.2014 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 01.09.2014 г.)

- Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися (принято Ученым советом 24.06.2015 г., Протокол № 6, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 24.06.2015 г.)

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (принято Ученым советом 28.08.2015 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2015 г.)

- Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

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 [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Г.Б. Мирзоев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52539>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Правоохранительные и судебные органы России [Электронный ресурс]: учебник/ В.С. Авдонкин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2015.— 434 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45229>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ А.П. Галоганов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 351 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20991>.— ЭБС «IPRbooks».

14.2. Дополнительная литература

1. Ендольцева А.В. Правоохранительные органы зарубежных стран [Электронный ресурс]: учебник/ Ендольцева А.В., Эриашвили Н.Д., Мирзоев Г.Б.— Электрон. текстовые

данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 143 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16433>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Жариков Ю.С. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жариков Ю.С., Попов К.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8065>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник/ И.И. Сыдорук [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 471 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8117>.— ЭБС «IPRbooks».

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,	www.consultant.ru
2	Информационно-правовой портал «Гарант»		pdf, doc, rtf,	www.garant.ru
3	Официальный сайт Конституционного Суда РФ	Конституционный Суд РФ	pdf, doc, rtf,	www.ksrf.ru
4	Официальный сайт Высшего Арбитражного суда РФ	Высший Арбитражный суд РФ	pdf, doc, rtf,	www.arbitr.ru
5	Официальный сайт Верховного Суда РФ	Верховный Суд РФ	pdf, doc, rtf,	www.vsrfr.ru
6.	Электронная библиотека «Библиоклуб»		pdf, doc, rtf,	http://biblioclub.ru/

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 «ЮРИСПРУДЕНЦИИ»

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики
(практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)**

База прохождения практики: _____
(наименование организации - полностью)

Выполнил (а) студент (ка) 4 курса, группы Ю-40
заочной формы обучения
направления 40.03.01 «Юриспруденция».

(ФИО студента)

Руководитель практики от Института:

(ФИО)

Руководитель практики от Организации:

(должность, ФИО)

**Печать
Организации**

Калуга – 2019 г.



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

КАФЕДРА «ЮРИСПРУДЕНЦИИ»

**ЗАДАНИЕ
на производственную практику
(практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)**

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
(практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)**

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
(практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)
ЧОУ ВО «ИНУПБТ»

г. Калуга

« ____ » _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт управления, бизнеса и технологий», Лицензия серия 90ЛЮ1 № 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

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

Ректор

Руководитель

_____/Л.А. Косогорова/

_____/_____/

М.п.

М.п.