Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

Филиал Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» в Кабардино-Балкарской республике

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 61325784EB496D87480214F7019E1B3C
Владелец: Сасиков Тимур Сергеевич
Действителен: с 12.05.2026 до 20.05.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Производственная практика: правоприменительная практика

Направление: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): «Уголовное право и процесс»

Квалификация: «Бакалавр»

Нальчик
2026

Пояснительная записка

Вид практики: производственная практика.
Тип практики: правоприменительная практика.
Способы проведения практики: стационарная, выездная.
Формы проведения практики: дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

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

1.1 Цели практики

Целями производственной практики: правоприменительной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение обучающимися представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

1.2 Задачи практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий.

1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

1.3.1 Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведен в таблице 1.

Таблица 1

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные		
Общепрофессиональные		
Профессиональные		ПК-1 Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
		ПК-2 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
		ПК-3 Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

1.3.2 Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 2.

Таблица 2

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ПК-1	ПК-1.1	Понимает и использует понятия законность и правопорядок, - правоохранительная деятельность и ее виды, функции
	ПК-1.2	Определяет и выполняет должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	ПК-1.3	Обеспечивает законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства
ПК-2	ПК-2.1	Понимает и использует понятия правонарушение и преступление, их признаки и классификации
	ПК-2.2	Осуществляет действия по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию правонарушений и преступлений под руководством следователя, прокурора, судьи, пристава-исполнителя - выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления в профессиональной юридической деятельности
	ПК-2.3	Выявляет, пресекает, раскрывает и расследует правонарушения и преступления под руководством следователя, прокурора, судьи, пристава-исполнителя - навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений в профессиональной юридической деятельности
	ПК-2.4	Осуществляет предупреждение правонарушений - выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений
ПК-3	ПК-3.1	Определяет признаки коррупционного поведения, способы выявления и оценки коррупционного поведения
	ПК-3.2	Осуществляет действия по выявлению, оценке и содействию пресечению коррупционного поведения
	ПК-3.3	Выявляет, оценивает и содействует пресечению коррупционного поведения
	ПК-3.4	Знаком с правилами составления юридических документов, сбором и обработкой информации для реализации правовых

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
		норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; применение технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств

1.3.3 Результаты обучения по практике

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать:

- сущность, понятие, структуру и юридические свойства Конституции как Основного закона Российского государства, порядок ее принятия и изменения;
- сущность, понятие и содержание политических, экономических и социальных основ конституционного строя России;
- сферу правового регулирования международного права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития международного права; основные принципы международного права; взаимодействие международного и внутригосударственного права; основные отрасли и институты международного права;
- принципы социальной направленности профессии юриста;
- основные функции государства и права;
- задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства;
- ценностные ориентиры будущей профессии;
- основу формирования профессиональной морали;
- основы этики межличностного и профессионального поведения;
- важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;
- законы конкуренции на рынке юридического труда;
- систему законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления; механизм правового регулирования общественных отношений;
- основы нормотворческого процесса; виды, систему и структуру нормативно-правовых актов; принципы и правила юридической техники;
- механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп;
- концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения;
- особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений;
- правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;
- действующее законодательство в конкретной отрасли права;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;
- особенности реализации и применения юридических норм;
- понятие, содержание и классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации;
- основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств;
- судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств;
- значение и структуру юридических документов;
- правила подготовки и оформления юридических документов;

- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;
- права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
- основы выявления, пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений, теорию квалификации преступлений и иных правонарушений
- основы профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения;
- содержание основных требований антикоррупционного поведения; основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений; основы профилактики коррупционных правонарушений;
- порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
- виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативныхправовых актов и их проектов на предмет наличия в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными органами;
- положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц;

уметь:

- свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- правильно определять правовые акты, подлежащие применению в конкретной сфере общественных отношений;
- принимать решения в соответствии с федеральным законодательством, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации
- определить действия, направленные на благо общества, государства;
- юридически, верно, квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства;
- при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства;
- применять положения профессиональной этики в юридической деятельности;
- выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц
- применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе повседневной жизнедеятельности
- классифицировать нормативно-правовые акты и юридические документы различных отраслей права; использовать полученные знания для осуществления своей профессиональной деятельности; анализировать содержание применяемых норм права; применять правила юридической техники; составлять проекты нормативно- правовых актов и других юридических документов;
- поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру;
- производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых результатов;

- формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права;
- выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия;
- толковать нормы конкретной отрасли права;
- составлять юридические документы;
- анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права;
- анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- толковать и применять нормы различных отраслей права при квалификации фактов и обстоятельств;
- правильно составлять и оформлять юридические документы
- выявлять нормы права, влияющие на содержание юридических документов; определять содержание документов в точном соответствии с законом;
- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;
- соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности;
- выявлять, пресекать уголовные преступления и административные правонарушения, правильно квалифицировать преступления и иные правонарушения;
- осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений;
- выявлять и пресекать коррупционные правонарушения; проводить профилактику коррупционных правонарушений, выявлять причины и условия их совершения;
- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности; использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; выявлять положения экспертируемых нормативно- правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции;
- выбирать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа;
- выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы

владеть:

- навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным и федеральным законам, а также общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации;
- социально-ориентированными методами работы с населением;
- методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества;
- юридической и профессиональной терминологией; приемами юридической техники при подготовке нормативно- правовых актов и юридических документов; навыками анализа

правовых явлений, событий и юридических фактов в соответствии с профилем профессиональной деятельности;

- навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- навыками оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения
- навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения;
- навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права
- навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами отраслевого законодательства;
- навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права;
- навыками реализации норм материального и процессуального права;
- навыками анализа правоприменительной практики, реализации норм материального и процессуального права;
- владеть навыками квалификации фактов и обстоятельств; владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права;
- навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов;
- навыками применения требований антикоррупционного поведения; навыками квалификации причин и условий совершения коррупционных правонарушений; навыками пресечения коррупционного поведения;
- навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности;
- навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта;
- навыками техники толкования норм права различными способами; техникой перехода от стадии выяснения к стадии уяснения и переложения полученного результата в основу составляемого документа;
- основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Прохождение производственной практики: правоприменительной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Профессиональная этика юриста», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Конституционное право», «Противодействие коррупции», «Административное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Предпринимательское право», «Коммерческое право», «Конкурентное право», «Адвокатура и нотариат», «Трудовое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Налоговое право», «Криминалистика», «Право социального обеспечения», «Семейное право», «Криминология», «Банковское право», «Корпоративное право».

3. Объем, структура и содержание практики

3.1 Объем практики

	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма

	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	6 семестр	6 семестр	4 курс
Объем практики в ЗЕ	6	6	6
Продолжительность в неделях	4	4	4
Продолжительность в академ. час.	216	216	216
Промежуточная аттестация	Зачет	Зачет	Зачет

3.2 Структура практики

Производственная практика студентов может проходить на базе:

- судебных органов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
- органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.)
- организаций и учреждений всех форм собственности;
- юридической клиники вуза;
- кафедр и структурных подразделений юридического профиля.

3.3 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап:	Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время. **Трудоемкость – 8 час.**	Зачет по технике безопасности. Проверка календарно-тематического плана. Проверка дневника практики
2.	Основной этап:	Выполнение задания на производственную практику. Сбор материалов в соответствии с заданием.	Представление собранных материалов руководителю практики. Представление

		Обработка и анализ полученной информации. **Трудоемкость – 200 час.**	выполненных заданий. Проверка дневника практики.
3.	Заключительный этап:	Подготовка отчета по производственной практике. **Трудоемкость – 8 час.**	Проверка отчетной документации. Консультирование по вопросам заполнения отчета, индивидуального задания. Подготовка отчета по практике Сдача и защита отчета по практике

Подготовительный этап включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения производственной практики, прохождение инструктажа, оформления необходимых документов для отчета по практике и прохождения защиты.

Основной этап предусматривает:

- разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;
- присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;
- изучение текущих дел и документооборота;
- изучение архивных материалов.

Заключительный этап состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов производственной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении производственной практики и приложений к нему;
- оформления дневника производственной практики;
- защиты результатов производственной практики и получения оценки по дифференцированному зачёту.

3.4 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифтм Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики и после

защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист.
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики.
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики.
4. Направление на практику, при необходимости.
5. Дневник практики.
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий, указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики включает в себя:
   - Введение
   - Краткая характеристика объекта практики, производственной и организационной структуры, системы принятия и исполнения решений и т.д.
   - Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
   - Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.
   - Заключение
   - Список использованных источников и литературы.
   - Приложения (документы, таблицы, графики и т.д.).
7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождении практики.
8. Гарантийное письмо (при необходимости).
9. Иные документы, сведения и материалы.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей приведена в таблице.

Формируемая компетенция	Показатели результаты обучения	Номер темы типового контрольного задания, формирующего компетенцию
ПК-1 Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Выполнение одного из индивидуальных заданий (№№ 1-6)
ПК-2 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Выполнение одного из индивидуальных заданий (№№ 1-6)
ПК-3 Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4	Выполнение одного из индивидуальных заданий (№№ 1-6)

Выполнение одного из индивидуальных заданий, которое зависит от места проведения практики, обеспечивает полное формирование всех описанных компетенций.

4.1. Индивидуальные задания для прохождения учебной практики по направлению подготовки – Юриспруденция.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения учебной практики: правоприменительной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль): «Уголовное право и процесс»

Задание №1.

При прохождении практики в подразделениях органов внутренних дел обучающийся должен:

в отделе уголовного розыска:

- изучить структуру подразделения; задачи, решаемые личным составом уголовного розыска; должностные инструкции оперуполномоченного, старшего оперуполномоченного;
- обязанности начальника отделения, начальника отдела; оперативную обстановку по борьбе с преступностью на обслуживаемой подразделением уголовного розыска территории;

в отделе дознания, предварительного следствия:

- изучить задачи, условия работы отдела дознания, должностные инструкции дознавателя; категорию уголовных дел, расследуемых в форме дознания;

в патрульно-постовой службе:

- изучить содержание и порядок проведения инструктажей патрульных нарядов (проверка готовности нарядов к несению службы;
- проведение тематического инструктажа;
- решение вводных задач в ходе инструктажа;
- доведение ориентировок по совершенным преступлениям; отдание приказа на охрану общественного порядка;
- ознакомиться с тактическими приемами несения службы (порядок несения службы пеших патрулей; особенности несения службы на автомобилях;
- действия нарядов при совершении преступления и на месте преступления;
- задержание и доставление в полицию лиц, подозреваемых в совершении преступления;
- осмотр мест возможного укрытия лиц, совершивших преступление или иное правонарушение;
- наблюдение за выполнением лицами, освобожденными из мест лишения свободы, установленные для них ограничений; особенности несения службы при ЧО);
- ознакомиться с приемами осуществления контроля за несением службы (порядок осуществления гласного контроля за несением службы;
- тактическое проведение негласного контроля);
- изучить особенности подведения итогов работы патрульных нарядов (ежедневный учет результатов работы;
- порядок оформления документов, отражающих результаты работы); *в подразделении по делам несовершеннолетних:*
- изучить основания и порядок проведения индивидуальной профилактики (категории лиц, состоящих на учете в подразделениях ПДН;
- служебная документация (учетно-профилактические дела и карточки);
- порядок проведения индивидуально-профилактических бесед с несовершеннолетними; порядок оформления документов на комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, центры временного содержания несовершеннолетних правонарушителей (ЦВСНП)
- ознакомиться с особенностями и порядком проведения общей профилактики (организация проведения лекций, выступлений в школах, училищах и т. д.;
- организация взаимодействия с государственными и негосударственными детскими учреждениями, бюро по трудоустройству, участковыми уполномоченными полиции и т. д.)

в службе дежурной части:

- изучить организацию работы дежурной смены (служебная документация и порядок ее оформления);
- ознакомиться с организацией взаимодействия ОВД с другими ОВД, государственными и общественными организациями;
- изучить порядок регистрации сообщений о происшествиях;
- организации выезда следственно-оперативных групп по данным сообщениям;
- порядка документирования результатов проверки данных сообщений;
- порядка выдачи и приема вооружения и специальных средств заступающим на охрану общественного порядка нарядам;
- порядка поддержания связи со служебными нарядами;
- изучение требований, предъявляемых к комнатам для разбирательства с доставленными в дежурную часть ОВД и комнатам для административно задержанных;
- изучение деятельности дежурных частей по контролю за соблюдением содержания задержанных и заключенных под стражу лиц;
- ознакомление с техническим оснащением ИВС, порядком приема в ИВС (при наличии в ОВД ИВС);

в государственной инспекции по безопасности дорожного движения:

- изучение порядка соблюдения правил, нормативов и стандартов в сфере обеспечения безопасности дорожного движения с целью сохранения жизни и здоровья граждан;
- порядка осуществления контроля за соблюдением правил дорожного движения, нормативов и стандартов, устанавливающих требования к инструкции и техническому состоянию транспортных средств;
- ознакомление с организацией регулирования дорожного движения;
- с организацией работы по розыску угнанных транспортных средств;
- с организацией учета дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил дорожного движения;
- изучение порядка осуществления производства по делам об административных правонарушениях;

в службе участковых уполномоченных полиции:

- знакомство с организацией работы участковых уполномоченных полиции ни административном участке (порядок приема граждан, основная документация участкового уполномоченного;
- обход и ознакомление с особенностями административного участка)
- знакомство с организацией работы со входящими материалами (работа с заявлениями и сообщениями граждан и должностных лиц предприятий, учреждений и организаций;
- исполнение постановлений и определений; работа с другой входящей корреспонденцией)
- изучить особенности профилактической работы участкового уполномоченного полиции на административном участке.

Задание №2.

При прохождении практики в органах прокуратуры обучающийся должен:

по правоохранительному виду деятельности:

1. Изучить порядок отмены прокурором незаконных, необоснованных постановлений нижестоящего прокурора, органа дознания, начальника органа дознания, начальника подразделения дознания и дознавателя.

Составить постановление об отмене постановления нижестоящего прокурора.

по правоприменительному виду деятельности:

2. Изучить гл. 16, гл. 45.1 и гл. 47.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ (УПК РФ) и *составить представление на приговор суда по уголовному делу.*
3. Изучить порядок утверждения обвинительного заключения, обвинительного акта, обвинительного постановления по уголовным делам. *Составить постановление прокурора о принятии решения по уголовному делу, поступившему с*

обвинительным актом.

4. Изучить порядок участия прокурора в судебных заседаниях при рассмотрении в ходе досудебного производства вопросов об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу, о продлении срока содержания под стражей либо об отмене или изменении данной меры пресечения, а также при рассмотрении ходатайств о производстве иных процессуальных действий, которые допускаются на основании судебного решения, и при рассмотрении жалоб в порядке, установленном ст. 125 УПК РФ. *Составить апелляционное представление прокурора на постановление суда об отказе в удовлетворении ходатайства об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу.*
5. Изучить порядок возбуждения перед судом ходатайства о продлении срока запрета определенных действий, срока домашнего ареста или срока содержания под стражей по уголовному делу, поступившему или направляемому в суд с обвинительным заключением или постановлением о направлении уголовного дела в суд для применения принудительной меры медицинского характера, а также ходатайства о разрешении отмены постановления о прекращении уголовного дела или уголовного преследования в случае, предусмотренном ч. 1.1. ст. 214 УПК РФ. *Составить ходатайство о разрешении отмены постановления о прекращении уголовного преследования.*
6. Изучить порядок рассмотрения ходатайства о заключении досудебного соглашения о сотрудничестве и постановления следователя о возбуждении перед прокурором ходатайства о заключении с подозреваемым или обвиняемым досудебного соглашения о сотрудничестве; порядок вынесения постановления об удовлетворении такого ходатайства либо об отказе в его удовлетворении; порядок заключения досудебного соглашения о сотрудничестве; порядок вынесения постановления об изменении или о прекращении действия такого соглашения; порядок вынесения представления об особом порядке проведения судебного заседания и вынесения судебного решения по уголовному делу в отношении обвиняемого, с которым заключено досудебное соглашение о сотрудничестве. *Составить постановление прокурора об удовлетворении ходатайства о заключении досудебного соглашения о сотрудничестве.*
7. Изучить порядок утверждения постановления дознавателя о прекращении производства по уголовному делу. *Подготовить проект постановления прокурора об отмене постановления о прекращении уголовного дела и о возобновлении производства по уголовному делу.*
8. Изучить порядок разрешения прокурором отводов, заявленных дознавателю. Выяснить случаи и порядок самоотвода прокурора. *Составить ходатайство обвиняемого об отводе прокурора, в соответствии с п. 5 ч. 4 ст. 47 и ч. 1 ст. 66 УПК РФ.*
9. *Поприсутствовать при рассмотрении различных уголовных дел с участием прокурора.*

Задание №3.

При прохождении в органах следственного комитета студент обучающийся должен:

по правоохранительному виду деятельности:

1. Выяснить порядок увольнения сотрудников СК РФ в связи с утратой доверия. Уяснить порядок восстановления на службе в СК РФ. *Составить исковое заявление о признании незаконным приказа Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) об освобождении от должности и увольнении Иванова Ивана Ивановича незаконным, восстановлении его на работе в данном следственном органе СК РФ в должности следователя по особо важным делам следственного отдела.*
2. Изучить меры государственной защиты сотрудников СК РФ. Выяснить порядок обеспечения в системе СК РФ собственной безопасности, физической защиты сотрудников СК РФ, а также защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую

законом тайну. *Составить заявление о применении мер государственной защиты.*

3. Выяснить порядок разработки и реализации мер правовой и социальной защиты сотрудников федеральных государственных гражданских служащих, работников и пенсионеров СК РФ, членов их семей, а также родителей, супругов и несовершеннолетних детей погибших (умерших) сотрудников СК РФ. Выяснить порядок предоставления сотрудникам СК РФ различных социальных гарантий. *Составить заявление на выплату ежемесячной компенсации нетрудоспособному члену семьи, находившемуся на иждивении погибшего (умершего) сотрудника СК РФ.*

по правоприменительному виду деятельности:

4. Выяснить порядок осуществления полномочий в СК РФ по организации воинского учета сотрудников СК РФ. *Составить заявление (рапорт) о зачислении на военную службу в военные следственные органы Следственного комитета Российской Федерации.*
5. Выяснить требования к организации делопроизводства и архивного дела в СК РФ, порядок осуществления работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов СК РФ. *Составить трехсторонний договор о взаимодействии и сотрудничестве следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Челябинской области с Государственным комитетом по делам архивов Челябинской области и Государственным учреждением «Объединенный государственный архив Челябинской области».*
6. *Принять участие при производстве предварительного расследования по уголовным делам в соответствии со ст. 151 УПК РФ.*
7. Выяснить порядок осуществления СК РФ криминалистической деятельности. *Принять участие в процессе осуществления процессуального контроля органами СК РФ.*
8. *Принять участие в процессе организации и осуществления в установленном порядке защиты интересов СК РФ в судах.*

Задание №4.

При прохождении практики в мировом суде обучающийся должен:

по правоохранительному виду деятельности:

1. Изучить ст. 4 и ст. 11 Кодекса судейской этики, утв. VIII Всероссийским съездом судей 19.12.2012 г., а также ст. 12.1 Закона РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» и *подготовить жалобу на действия мирового судьи по уголовному делу.*

по правоприменительному виду деятельности:

2. Изучить порядок приема и отправления уголовных дел и корреспонденции в мировом суде. Выяснить порядок пересылки по принадлежности (возвращения отправителю) ошибочно доставленной корреспонденции. Изучить порядок регистрации и учета уголовных дел и дел об административных правонарушениях. *Принять участие в их осуществлении.*
3. Выяснить особенности регистрации и учета предложений, заявлений и жалоб непроцессуального характера на работу мирового судьи и сотрудников его аппарата, а также запросов пользователей информацией. Выяснить особенности регистрации и учета внепроцессуальных обращений. *Принять участие в процессе их осуществления.*
4. Изучить порядок регистрации и учета уголовных дел и дел об административных правонарушениях. *Принять участие в процессе их осуществления.*
5. Изучить порядок оформления уголовных дел и дел об административных правонарушениях на стадии принятия к производству и назначения к судебному заседанию. Изучить порядок оформления уголовных дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения. Выяснить особенности оформления уголовных дел по применению мер уголовно-правового характера в виде судебного штрафа. *Принять участие в процессе их осуществления.*
6. Выяснить особенности делопроизводства по приему, учету, регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде. *Принять участие в его осуществлении.* Ознакомиться с официальным Интернет-порталом текстов судебных актов - Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Правосудие»

(ГАС РФ «Правосудие»).

7. Выяснить порядок приема и учета апелляционных, частных жалоб, представлений прокурора, заявлений и жалоб на судебные акты, постановленные мировым судьей. *Принять участие в процессе их осуществления.*
8. Выяснить особенности обращения к исполнению судебных актов мирового судьи, вступивших в законную силу, *и принять участие в его осуществлении.*
9. Уяснить порядок и сроки выдачи судебных дел (иных материалов) для ознакомления, *и принять участие в его осуществлении.*
10. Выяснить порядок рассмотрения уголовных дел и дел об административных правонарушениях.
11. *Поприсутствовать на судебном заседании* при рассмотрении уголовного дела в мировом суде.

Задание №5.

При прохождении практики в суде общей юрисдикции обучающийся должен:

по правоохранительному виду деятельности:

1. Ознакомиться с гл. 16 УПК РФ и выяснить судебный порядок рассмотрения жалоб. *Подготовить жалобу в районный суд (в порядке ст. 125 УПК РФ).*

по правоприменительному виду деятельности:

2. Выяснить порядок регистрации и учета уголовных дел и дел об административных правонарушениях. *Принять участие в процессе их осуществления.*
3. Выяснить порядок оформления уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию. Выяснить порядок оформления дел об административных правонарушениях на стадии подготовки к судебному разбирательству (рассмотрению дела). *Принять участие в процессе их осуществления.*
4. Выяснить порядок оформления уголовных дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения. Выяснить порядок обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; порядок обращения к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях. *Принять участие в процессе их осуществления.*
5. *Изучить ст. ст.: 216-219 УПК РФ и подготовить ходатайство потерпевшего об ознакомлении с материалами уголовного дела.* Выяснить порядок выдачи судебных дел и документов.
6. Изучить особенности делопроизводства по приему и рассмотрению апелляционных, частных жалоб, представлений прокурора на судебные решения по уголовным делам в суде первой инстанции. *Принять участие в процессе его осуществления.*
7. По материалам, поступившим в суд в порядке досудебного производства, выяснить: порядок их регистрации, учета и оформления; порядок подготовки данных материалов, назначенных к рассмотрению в судебном заседании; порядок оформления материалов после их рассмотрения. Выяснить порядок приема, учета и хранения вещественных доказательств и личных документов осужденных. *Принять участие в процессе их осуществления.*
8. *Поприсутствовать на судебном заседании* при рассмотрении уголовного дела (в суде первой инстанции).

Задание №6.

При прохождении практики в адвокатских объединениях обучающийся должен:

по правоохранительному виду деятельности:

1. Выяснить порядок подачи жалобы на действия (бездействия) адвоката в адвокатскую палату субъекта Российской Федерации. *Подготовить жалобу на адвоката, некачественно оказавшего юридическую помощь доверителю по уголовному делу.*

по правоприменительному виду деятельности:

2. Выяснить основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования, предусмотренные гл. 4 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ (далее - УПК РФ) и

подготовить жалобу на постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.

3. Выяснить тактику защиты адвокатом прав и законных интересов потерпевшего в уголовном процессе и *подготовить ходатайство потерпевшего о допуске представителя (адвоката) по уголовному делу.*
4. Изучить ст. 6.1 Федерального закона от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Приказ Минюста России от 14.12.2016 г. № 288 «Об утверждении требований к форме, порядку оформления и направления адвокатского запроса» (зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2016 г. № 44887) и *подготовить адвокатский запрос по уголовному делу.*
5. Выяснить особенности допроса адвокатом свидетеля на предварительном следствии и в суде, и *представить адвокату (Руководителю практики от профильной организации) примерный перечень вопросов для допроса свидетеля по конкретному уголовному делу.*
6. Ознакомиться с гл. 10 УПК РФ и подготовить *ходатайство об исключении из числа доказательств протокола допроса подозреваемого*.
7. Выяснить порядок заявления отвода судьи, прокурора, следователя, начальника органа дознания, начальника подразделения дознания, дознавателя, секретаря судебного заседания, переводчика, эксперта, специалиста. *Подготовить заявление об отводе судьи по уголовному делу.*
8. *Поприсутствовать на судебном заседании при рассмотрении уголовного дела в суде первой инстанции,* и уяснить на практике особенности реализации принципов уголовного судопроизводства.
9. Изучить положения гл. 45.1 УПК РФ (о рассмотрении уголовных дел судом апелляционной инстанции) и *подготовить апелляционную жалобу на приговор суда с просьбой о смягчении наказания и применения к осужденному условного осуждения.*

Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося с учетом видов деятельности.

4.2 Типовые вопросы для собеседования по итогам прохождения производственной практики: правоприменительной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль): «Уголовное право и процесс»

1. Сформулируйте понятие юридического лица и его основные признаки
2. Раскройте классификацию юридических лиц
3. Каковы полномочия адвоката в гражданском, уголовном и административном процессе?
4. Дайте характеристику правовому статусу адвоката
5. Дайте характеристику правовому положению нотариуса
6. Дайте характеристику полномочий нотариуса
7. Дайте правовую характеристику статуса судей
8. Каковы полномочия судьи общей юрисдикции?
9. Каковы полномочия судьи арбитражного суда?
10. Назовите полномочия лиц, участвующих в гражданском деле?
11. Протокол судебного заседания: общие положения, правила ведения
12. Возражение на исковое заявление
13. Решение суда
14. Судебная система Российской Федерации
15. Постановление суда первой инстанции
16. Лица, участвующие в деле
17. Процессуальные сроки
18. Государственная пошлина
19. Подсудность гражданских дел
20. Представительство в суде
21. Виды доказательств
22. Правила предъявления иска

23. Правила составления иска
24. Судебное разбирательство
25. Договор: понятие, содержание, виды
26. Особенности отдельных видов договоров
27. Принципы гражданского процесса
28. Кодекс этики адвоката
29. Кодекс этики нотариуса
30. Кодекс судейской этики

4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в процессе их освоения, описание шкал оценивания

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций - это совокупность действий, позволяющих выявить качественные и количественные характеристики результатов обучения, оценить, как освоен обучающимися материал учебной дисциплины.

Выделяют три функции контроля результатов обучения по дисциплине:

1) диагностическая – призвана выявить и оценить интересующие нас свойства обучающихся, а также уровни его знаний, умений и навыков.

2) обучающая – имеет целью оптимизировать самостоятельную работу обучающихся, активизировать их познавательную деятельность при подготовке к текущим занятиям, а также в период написания контрольных работ, рефератов, и подготовки к зачетам и экзаменам.

3) воспитательная функция состоит в формировании у обучаемых ответственного и творческого отношения к ученым дисциплинам, а через них – любви к профессии, в развитии у каждого культа учебы.

К организации контроля результатов обучения по дисциплине предъявляются определенные педагогические требования:

- индивидуальный характер контроля, предполагающий выдачу индивидуальных заданий обучающимся и такую организацию контроля, которая бы исключила подсказки;
- систематичность, регулярность контроля, побуждающая обучающихся к активизации познавательной деятельности;
- всесторонность, заключающаяся в том, что контроль должен охватывать все основные разделы учебной программы, обеспечивать проверку знаний, умений, навыков;
- разнообразие форм контроля;
- объективность контроля, исключающая преднамеренные, субъективные и ошибочные суждения и выводы преподавателя, основанные на недостаточном понимании обучающихся или предвзятом к ним отношениям;
- дифференцированный подход, учитывающий особенности личных качеств каждого обучающегося;
- тактичность преподавателя;
- единство требований преподавателей, осуществляющих контроль за учебной работой обучающихся в данной группе.

Важно на всех этапах оценки результатов обучения по дисциплине проявлять полную объективность. Нельзя связывать оценку результатов деятельности с оценкой личности обучающегося.

4.3.1 Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному

вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

4.3.2 Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

4.3.2 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

4.3.3Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.

9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненного дневника практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

4.3.4 Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не раскрыто; • нарушены сроки сдачи отчета. • получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

4.3.5 Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	• обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; • стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; • дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	• обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
		лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией; • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	• обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	• обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

5. Учебно-методическое обеспечение проведения практики

5.1 Основная литература:

1. Гражданское право. Том 1: учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.]; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва: Статут, 2020. — 528 с. — ISBN 978-5-8354-1440-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81107.html
2. Гражданское право. Том 2: учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.]; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва: Статут, 2020. — 560 с. — ISBN 978-5-8354-1441-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81108.html
3. Теория государства и права: учебник / С. Б. Зинковский, О. А. Ястребов, И. В. Чечельницкий [и др.]; под редакцией А. А. Клишаса. — Москва: Статут, 2021. — 512 с. — ISBN 978-5-8354-1575-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94632.
4. Теория государства и права: учебник / А. Г. Бережнов, Е. А. Воротилин, А. А. Кененов [и др.]; под редакцией М. Н. Марченко. — Москва: Зерцало-М, 2022. — 720 с. — ISBN 978-5-94373-229-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97205.html

5.2 Дополнительная литература:

1. Гражданский процесс: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагарова [и др.]; под редакцией Л. В. Туманова, Н. Д. Амаглобели. — 8-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 599 с. — ISBN 978-5-238-02583-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/74882.html
2. Гражданское право. Том 1: учебник / С. С. Алексеев, О. Г. Алексеева, К. П. Беляев [и др.]; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва: Статут, 2020. — 528 с. — ISBN 978-5-

8354-1440-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81107.html
3. Гражданское право. Том 2: учебник / О. Г. Алексеева, Е. Р. Аминов, М. В. Бандо [и др.]; под редакцией Б. М. Гонгало. — 3-е изд. — Москва: Статут, 2020. — 560 с. — ISBN 978-5-8354-1441-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81108.html
4. Венгеров, А. Б. Теория государства и права: учебник / А. Б. Венгеров. — 13-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. — 608 с. — ISBN 978-5-394-03323-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85459.html
5. Иванчак, А. И. Гражданское право Российской Федерации: общая часть / А. И. Иванчак. — М.: Статут, 2016. — 268 с. — ISBN 978-5-8354-1072-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/29153.html
6. Рассолова, Т. М. Гражданское право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Т. М. Рассолова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 847 с. — ISBN 978-5-238-01871-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/52032.html
7. Свирин, Ю. А. Гражданский процесс: учебник для бакалавров / Ю. А. Свирин. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 469 с. — ISBN 978-5-4487-0046-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/66860.html

5.3 Периодические издания для направления Юриспруденция:

1. Государство и право
2. Российская газета

5.4 Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и профессиональные базы

1. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»**
   Режим доступа: **https://** www.iprbookshop.ru **/**
   Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
   Лицензионный договор

2. **Справочная Правовая Система КонсультантПлюс**
   Режим доступа**: http://www.consultant.ru/**
   Авторизация в личном кабинете обучающегося и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
   Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
   Лицензионный договор

3. **Справочная Правовая Система Гарант**
   Режим доступа**: http://www.garant.ru/**
   Авторизация в личном кабинете обучающегося и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
   Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
   Лицензионный договор

4. **Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)**
   Режим доступа: **http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/**

Доступ свободный

5. **Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**
   Режим доступа: **http://data.gov.ru/**
   Доступ свободный

6. **Федеральная государственная информационная система территориального планирования (профессиональная база данных)**
   Режим доступа: **https://fgistp.economy.gov.ru/**
   Доступ свободный

7. **База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности**
   Режим доступа: **http://www.baza-r.ru/enterprises/**
   Доступ свободный

8. **Информационно-справочная система Административно-управленческого портала**
   Режим доступа: **http://www.aup.ru/**
   Доступ свободный

9. **База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства**
   Режим доступа: **https://ofd.nalog.ru/**
   Доступ свободный

10. **Безопасность жизнедеятельности (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://www.kornienko-ev.ru/BCYD/index.html**
    Доступ свободный

11. **Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://0bj.ru/**
    Доступ свободный

12. **Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://spasedu.ru/студентам/**
    Доступ свободный

13. **Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://ohrana-bgd.ru/**
    Доступ свободный

14. **Информационный ресурс** Административно-управленческий портал
    Режим доступа: **http://** www.aup.ru/management
    Доступ свободный

15. **Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **https://sudrf.ru/**
    Доступ свободный

16. **База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://www.gks.ru/dbscripts/munst/**
    Доступ свободный

17. **Информационно-справочная система Университетской информационной системы**

«Россия» (УИС Россия)
Режим доступа: **https://uisrussia.msu.ru/**
Доступ свободный

18. **База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ**
Режим доступа: **http://opendata.mkrf.ru/opendata/**
Доступ свободный

19. **Онлайн-словарь французского языка (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://www.le-dictionnaire.com**
Доступ свободный

20. **«Larousse» (база данных словарей французского языка) (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://www.larousse.fr**
Доступ свободный

21. **Сервис для изучающих английский язык (информационно-справочная система)**
Режим доступа: **http://www.examenglish.com**
Доступ свободный

22. **Сервис Duolingo для изучающих иностранные языки**
Режим доступа: **http://www.duolingo.com**
Доступ свободный

23. **«История России - Федеральный портал История.РФ» (база данных материалов по истории) (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://www.histrf.ru**
Доступ свободный

24. **Справочно-информационный портал «Грамота.ру»** – цифровая платформа, которая аккумулирует всю информацию о русском языке для широкого круга пользователей.
Режим доступа: https://gramota.ru/
Доступ свободный

25. **Информационный ресурс** О брендинге и креативе
Режим доступа: **http://** www.advi.ru
Доступ свободный

26. **Информационный ресурс** Теория и практика рекламы, СМИ
Режим доступа: **http://** advtime.ru **/**
Доступ свободный

27. **Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://sudact.ru/**
Доступ свободный

28. **Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент»**
Режим доступа: **http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/**
Доступ свободный

6. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для проведения

практики

1. Операционная система Microsoft Win Pro 10
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office
3. Microsoft Power Point.
4. ПО 1С:Предприятие Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
5. R7office

Свободно распространяемое ПО:

6. OpenOffice (Apache OpenOffice):

Компоненты		Назначение	Статус
	Writer	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML	Свободно распространяемое программное обеспечение
	Calc	Редактор электронных таблиц	
	Impress	Программа подготовки презентаций	
	Base	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB	
	Draw	Векторный графический редактор	
	Math	Редактор формул	

7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Для проведения практики необходимы: учебная аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами; с комплектом специализированной учебной мебели с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет; меловой (или маркерной) доской. Видеоматериалы и презентации по содержанию практики.

Для самостоятельной работы:

- компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и необходимым базовым лицензионным программным обеспечением, с доступом к информационным справочным правовым системам, профессиональным базам данных, электронную информационно- образовательную среду Института;
- библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Института (для самостоятельной работы);
- учебные аудитории, оборудованные WI-FI.

Учебные аудитории оснащены и соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и противопожарной безопасности.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,

обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «ИДК» обеспечивает подбор баз практики с учетом требований ФГОС ВО.

8. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места производственной практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.