

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра организации судебной и прокурорско-следственной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б2.П.В.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма дискретная по видам практик
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(код и наименование специальности)

Прокурорская деятельность
(наименование направленности (профиля)/специализации образовательной программы)

Квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная

Год набора 2022

1951172

Программа практики «Б2.П.В.П.2 Преддипломная практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Организации судебной и прокурорско-следственной деятельности
наименование кафедры

протокол № 11 от "25" 02 2022г.

Заведующий кафедрой

Организации судебной и прокурорско-следственной деятельности
наименование кафедры


подпись

О.В. Журкина
расшифровка подписи

Исполнитель:

доцент
должность


подпись

Е.И. Максименко
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

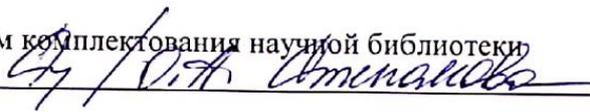
Председатель методической комиссии по специальности

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
код наименование


личная подпись

Е.В. Мищенко
расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки


личная подпись

Н.Н. Бигалиева
расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета


личная подпись

Л.И. Носенко
расшифровка подписи

№ регистрации _____

1 Цели и задачи освоения практики

Цели практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- приобретение практических навыков и умения правильно применять нормы конституционного, административного, уголовного, финансового, и иного законодательства к конкретным ситуациям, возникающим в сфере деятельности органов государственной власти, правоохранительных органах, органов местного самоуправления, обеспечения установленного порядка деятельности судов и исполнения судебных актов и актов других органов.

Задачи:

- ознакомление с основными нормативными правовыми актами, определяющими правовой статус органа государственной власти (органа местного самоуправления), правоохранительных органах;
- ознакомление с основными целями, задачами и принципами деятельности, а также полномочиями органа государственной власти (органа местного самоуправления), правоохранительных органах;
- ознакомление с внутренней структурой (отделами) и локальными актами органа государственной власти (органа местного самоуправления), правоохранительных органах;
- ознакомление с ведением общего делопроизводства и его спецификой в органе государственной власти (органе местного самоуправления), правоохранительных органах;
- приобретение навыков применения норм конституционного, административного, уголовного, финансового и иного законодательства к конкретным ситуациям;
- приобретение профессиональных навыков общения с гражданами, представителями, организаций, учреждений, политических партий и т.д.;
- обобщение судебной и правоприменительной практики по отдельным вопросам применения законодательства в целях ее использования для выполнения курсовых и дипломных работ, научных конкурсных работ, научных докладов на студенческие конференции и т.д.;
- приобретение практических навыков составления правовых документов;
- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- обеспечение выполнения учебного плана.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока П «Практика»

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.15 Основы проектной деятельности, Б2.П.В.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Постреквизиты практики: *Отсутствуют*

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1-В-1 Применяет философские основы познания и логического мышления, методы научного познания, в том числе методы системного анализа, для решения поставленных задач УК-1-В-2 Осуществляет	Знать: основные методы критического анализа; - методологию системного подхода; - содержание основных направлений философской мысли от древности до современности; -

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников</p> <p>УК-1-В-3 Понимает основные закономерности и главные особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте</p> <p>УК-1-В-4 Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач</p> <p>УК-1-В-5 Формулирует и аргументирует выводы и суждения, в том числе с применением философского понятийного аппарата</p> <p>УК-1-В-6 Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, процессов, явлений и событий</p>	<p>периодизацию всемирной и отечественной истории, ключевые события истории России и мира</p> <p>Уметь: выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; - производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; - определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения; - формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории; соотносить общие исторические процессы и отдельные факты; выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий. <p>Владеть:</p> <p>технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий;- навыками критического анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными принципами философского мышления, навыками философского анализа социальных, природных и гуманитарных явлений; - навыками анализа исторических источников, правилами ведения дискуссии и полемики.
<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2-В-1 Понимает классическую структуру проекта с учетом оптимизации ресурсного обеспечения, способы представления проекта</p> <p>УК-2-В-2 Формулирует цели и задачи проекта, структурирует этапы процесса организации проектной деятельности</p> <p>УК-2-В-3 Применяет элементы анализа, планирования и оценки рисков для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования</p>	<p>Знать: принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности; <p>Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую,</p>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	устойчивости проекта УК-2-В-4 В рамках цели проекта опирается на правовые нормы основных отраслей российского законодательства при постановке целей и выборе оптимальных способов их достижения; обладает навыками использования нормативно-правовых ресурсов в разработке и реализации проектов	методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; - уметь предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; - прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности. Владеть: навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; - навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3-В-1 Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3-В-2 Генерирует идею, выбирает направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик и осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде	Знать: общие формы организации деятельности коллектива; - психологию межличностных отношений в группах разного возраста; - основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели. Уметь: создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; - учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; - предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; - планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды Владеть: навыками постановки цели в условиях командой работы; - способами управления командной работой в решении поставленных задач; - навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон
УК-4 Способен применять современные коммуникативные	УК-4-В-1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно	Знать: современные средства информационно-коммуникационных технологий;

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	<p>- языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности.</p> <p>Уметь: воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию;</p> <p>- понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов;</p> <p>- выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;</p> <p>- вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог;</p> <p>- составлять деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;</p> <p>- вести запись основных мыслей и фактов, запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме;</p> <p>- поддерживать контакты при помощи электронной почты</p> <p>Владеть: практическими навыками использования современных коммуникативных технологий;</p> <p>- грамматическими и лексическими категориями изучаемого(ых) иностранного(ых) языка(ов).</p>
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5-В-1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп УК-5-В-2 Демонстрирует уважительное отношение к	<p>Знать: различные исторические типы культур; - механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p> <p>Уметь: объяснить феномен</p>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5-В-3 Конструктивно взаимодействует с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции</p>	<p>культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; - толерантно взаимодействовать с представителями различных культур. <p>Владеть: навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6-В-1 Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>УК-6-В-2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>УК-6-В-3 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p> <p>УК-6-В-4 Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач</p>	<p>Знать: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; - планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; - подвергать критическому анализу проделанную работу; - находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития <p>Владеть: навыками выявления стимулов для саморазвития;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения реалистических целей профессионального роста.
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7-В-1 Соблюдает нормы здорового образа жизни, используя основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий на всех жизненных этапах развития личности</p> <p>УК-7-В-2 Выбирает рациональные способы и приемы профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервноэмоционального утомления</p>	<p>Знать: методы сохранения и укрепления физического здоровья в условиях полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - социально-гуманитарную роль физической культуры и спорта в развитии личности; - роль физической культуры и принципы здорового образа жизни; - влияние оздоровительных

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	на рабочем месте	<p>систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; - правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности. <p>Уметь: организовывать режим времени, приводящий к здоровому образу жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа; - выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, ритмической и аэробной гимнастики, упражнения атлетической гимнастики; - выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации. <p>Владеть: методикой самостоятельных занятий и самоконтроля за состоянием своего организма; методикой организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха и при участии в массовых спортивных соревнованиях.</p>
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>УК-8-В-1 Формирует культуру безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты</p> <p>УК-8-В-2 Использует приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-8-В-3 Идентифицирует угрозы (опасности) природного и</p>	<p>Знать: теоретические основы жизнедеятельности в системе «человек – среда обитания»; - правовые, нормативные и организационные основы безопасности жизнедеятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современный комплекс проблем безопасности человека; - средства и методы повышения безопасности; - концепцию и стратегию национальной безопасности. <p>Уметь: эффективно применять средства защиты от негативных</p>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	техногенного происхождения для жизнедеятельности человека и природной среды УК-8-В-4 В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов применяет методы защиты жизнедеятельности человека, принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях	воздействий; - планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ. Владеть: навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9-В-1 Понимает особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья УК-9-В-2 Демонстрирует готовность применять базовые дефектологические знания, принципы, методы в социальной и профессиональной сферах	Знать: особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья Уметь: применять базовые дефектологические знания, принципы, методы в социальной и профессиональной сферах Владеть: навыками применения базовых дефектологических знания, принципов, методов в социальной и профессиональной сферах
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10-В-1 Выявляет и обосновывает сущность, закономерности экономических процессов, осознает их природу и связь с другими процессами; понимает содержание и логику поведения экономических субъектов; использует полученные знания для формирования собственной оценки социально-экономических проблем и принятия аргументированных экономических решений в различных сферах жизнедеятельности УК-10-В-2 Взвешенно осуществляет выбор оптимального способа решения финансово-экономической задачи, с учетом интересов экономических субъектов, ресурсных ограничений, внешних и внутренних факторов УК-10-В-3 Понимает последствия принимаемых финансово-экономических решений в условиях сформировавшейся экономической культуры; способен, опираясь на принципы и методы экономического анализа, критически оценить свой выбор с учетом области жизнедеятельности	Знать: закономерности экономических процессов, осознает их природу и связь с другими процессами; понимает содержание и логику поведения экономических субъектов; использует полученные знания для формирования собственной оценки социально-экономических проблем и принятия аргументированных экономических решений в различных сферах жизнедеятельности Уметь: взвешенно осуществляет выбор оптимального способа решения финансово-экономической задачи, с учетом интересов экономических субъектов, ресурсных ограничений, внешних и внутренних факторов Владеть: навыками применения способов решения финансово-экономической задачи, с учетом интересов экономических субъектов, ресурсных ограничений, внешних и внутренних.

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11-В-1 Понимает сущность и различает формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия</p> <p>УК-11-В-2 В профессиональной и общественной деятельности неукоснительно соблюдает нормы права и морали, применяет предусмотренные законом меры к нейтрализации коррупционного поведения, правовые нормы о противодействии коррупционного поведения</p>	<p>Знать: сущность и формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия.</p> <p>Уметь: формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</p> <p>Владеть: применять предусмотренные законом меры к нейтрализации коррупционного поведения, правовые нормы о противодействии коррупционного поведения.</p>
ПК*-2 Способен осуществлять организационное обеспечение деятельности суда и организацию его работы	<p>ПК*-2-В-1 Знает правовую основу деятельности судов; функции и особенности организации деятельности судей</p> <p>ПК*-2-В-2 Анализирует виды и особенности осуществления мероприятий кадрового, финансового, материально-технического и иного характера; органы, осуществляющие организационное обеспечение деятельности судов, их функции</p> <p>ПК*-2-В-3 Способен выявлять специфику организационного обеспечения деятельности судов</p> <p>ПК*-2-В-4 Обладает навыками планирования мероприятий по организационному обеспечению деятельности суда и их реализации</p> <p>ПК*-2-В-5 Способен использовать навыками обобщения информации о деятельности судов; способностью к организации работы суда</p>	<p>Знать: правовую основу деятельности судов, специфику организационного обеспечения деятельности судов.</p> <p>Уметь: применять правовые нормы организационного обеспечения деятельности судов.</p> <p>Владеть: навыками организационного обеспечения деятельности судов.</p>
ПК*-3 Способен осуществлять полномочия по отправлению правосудия с соблюдением принципов, закрепленных в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве	<p>ПК*-3-В-1 Анализирует роль и содержание конституционных и отраслевых принципов отправления правосудия, их значение для отправления правосудия</p> <p>ПК*-3-В-2 Способен неукоснительно соблюдать принципы судопроизводства</p> <p>ПК*-3-В-3 Обладает навыками осуществления полномочий по отправлению правосудия с соблюдением конституционных и отраслевых принципов</p>	<p>Знать: содержание конституционных и отраслевых принципов отправления правосудия, их значение для отправления правосудия</p> <p>Уметь: анализировать содержание конституционных и отраслевых принципов отправления правосудия; осуществлять полномочия по отправлению правосудия с соблюдением принципов, закрепленных в</p>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве Владеть: навыками осуществления полномочий по отправлению правосудия с соблюдением принципов, закрепленных в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве
ПК*-4 Способен осуществлять кодификационно-справочную работу в суде и обобщение материалов судебной статистики и практики	ПК*-4-В-1 Имеет представление о видах, способах и особенностях систематизации и обобщения информации, а также ее учета и хранения ПК*-4-В-2 Способен обобщать информацию о судебной практике ПК*-4-В-3 Обладает навыками организации кодификационно-справочной работы в суде ПК*-4-В-4 Способен осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи вести мониторинг действующего законодательства ПК*-4-В-5 Обладает навыками эффективного осуществления поиска информации, необходимой судье для осуществления его полномочий	Знать: основы работы со справочными правовыми системами; правила кодификации законодательства Уметь: обобщать информацию о судебной практике, вести мониторинг действующего законодательства; Владеть: навыками организации кодификационно-справочной работы в суде; навыками эффективного осуществления поиска информации, необходимой судье для осуществления его полномочий
ПК*-5 Способен осуществлять подготовку и вынесение законных, обоснованных и мотивированных судебных актов по уголовным, гражданским, арбитражным, административным делам	ПК*-5-В-1 Знает виды и особенности судебных актов, требования, предъявляемые к качеству судебных актов ПК*-5-В-2 Аргументированно применяет необходимые нормы материального и процессуального права при принятии решений по конкретным делам ПК*-5-В-3 Демонстрирует навыки самостоятельной подготовки основанных на законе судебных актов; навыки четкой мотивации принимаемых решений	Знать: основные положения материального и процессуального права. Уметь: самостоятельной подготовки основанных на законе судебных актов; навыки четкой мотивации принимаемых решений. Владеть: навыками самостоятельной подготовки основанных на законе судебных актов; навыки четкой мотивации принимаемых решений.
ПК*-6 Способен рассматривать и разрешать дела в порядке гражданского, административного, арбитражного, уголовного и конституционного судопроизводства во всех судебных инстанциях	ПК*-6-В-1 Анализирует действующие нормативные акты, регламентирующие конституционное, гражданское, административное, арбитражное и уголовное судопроизводство, его сущность и значение, формы, процессуальные особенности рассмотрения и разрешения,	Знать: общие положения материального и процессуального права, систему пересмотра судебных постановлений в судебных инстанциях Уметь: самостоятельно анализировать правовые ситуации и определять применяемые к ним правовые нормы

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<p>систему пересмотра судебных постановлений в судебных инстанциях</p> <p>ПК*-6-В-2 Способен анализировать правовые нормы и применять их при рассмотрении различных категорий дел</p> <p>ПК*-6-В-3 Способен самостоятельно анализировать правовые ситуации и определять применяемые к ним правовые нормы</p>	<p>Владеть: навыками анализа правовых ситуаций и определять применяемые к ним правовые нормы.</p>

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц (432 академических часа). Практика проводится в 10 семестре.
Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

Статья I. Организация практики

Организацию и проведение производственной практики (далее по тексту практики) обеспечивает юридический факультет ОГУ. Практику студенты проходят в правоохранительных органах. Факультет обязан:

- заблаговременно информировать принимающие органы о сроках проведения практики,
- направлять программы практики, сообщать о количестве студентов, направляемых на практику;
- осуществлять контроль соблюдения студентами дисциплины во время практики;
- взаимодействовать по этому вопросу с руководством принимающих органов;
- контролировать ход осуществления практики;
- организовать соответствующий инструктаж студентов в целях общего представления об организации и деятельности тех органов, куда будет направлен студент для прохождения практики.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляют:

- руководитель практики от факультета – преподаватель кафедры административного и финансового права;
- руководитель правоохранительных органов, в которых студенты проходят практику;
- непосредственный руководитель практики (наставник) – работник правоохранительных органов.

Статья II. Подготовительный

Студенты направляются на практику приказом ректора, в котором указываются вид практики, базы практики, руководитель практики от факультета, сроки прохождения практики. Кафедра самостоятельно определяет сроки принятия зачета по практике с учетом графиков учебного процесса, но не позднее десятидневного срока со дня окончания практики.

На основании изданного приказа студентам, уходящим на практику, выдается: направление на практику, в котором определяется место и время ее прохождения, а также указывается фамилия,

имя, отчество и должность лица, ответственного от университета за ее организацию; дневник прохождения практики, утвержденного образца.

Руководитель практики от факультета и кафедры (в одном лице):

- устанавливает связь с руководителями баз практики, распределяет студентов по рабочим местам и оказывает им помощь в выборе учреждений для прохождения практики, в том числе, организуя встречи с их представителями;
- контролирует своевременность и качество документов о направлении на практику студентов соответствующих форм обучения и курсов;
- принимает участие в распределении студентов по базам практики;
- до начала практики проводит собрание студентов, где подробно объясняет цели, задачи, значение и порядок прохождения практики;
- проводит консультации и оказывает помощь студентам по вопросам практики;
- контролирует посещаемость, дисциплину, отношение к процессу прохождения практики студентов, принимает меры к устранению причин и условий, способствовавших недобросовестному отношению студентов к своим обязанностям;
- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, в том числе анализирует представленные студентами документы.

Студенты до начала практики обязаны:

- внимательно изучить ее программу и соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации и Оренбургской области для того, чтобы быть подготовленными к выполнению заданий руководителя практики, к решению конкретных юридических вопросов;
- составить совместно с руководителем практики от кафедры индивидуальное задание прохождения практики;
- своевременно прибыть на базу практики, имея при себе студенческий билет, направление факультета и дневник практики.

Статья III. Производственный

Руководитель организации, в которой студенты проходят практику:

- создает условия для приобретения студентами в период прохождения практики необходимых практических навыков по специальности;
- прикрепляет студентов к наиболее опытным работникам;
- соблюдает согласованные с университетом календарные графики прохождения практики;
- предоставляет студентам возможность пользоваться нормативными актами, документацией, литературой;
- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации.

Непосредственный руководитель практики (наставник):

- осуществляет наблюдение за студентами, знакомит студентов со структурой, характером и режимом работы организации – базы практики;
- распределяет студентов по рабочим местам;
- утверждает рабочий план прохождения практики студента;
- организует обучение студентов необходимым практическим навыкам, а также обеспечивает условия выполнения студентами программы практики;
- предоставляет практикантам возможность изучать необходимые материалы, нормативную и справочную документацию по профилю работы;
- систематически проверяет выполнение заданий студентами, ведение дневника, проекты писем, процессуальных документов;
- составляет по окончании практики подробную характеристику на студента, содержащую данные о выполнении обязательной программы, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможность использования практиканта после окончания обучения на той или иной работе; характеристика утверждается руководителем организации, учреждения или предприятия, принявшего студента на практику.

В период прохождения практики руководитель вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих программе практики контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Студенты, направленные на практику обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций и учреждений, в которых проводится практика;
- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики;
- добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего плана, утвержденного непосредственным руководителем практики;
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива учреждения по месту практики;
- своевременно представить на кафедру, подписанный непосредственным руководителем практики от организации, письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника.

Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения.

Студент имеет право:

- на рабочее место для выполнения служебных функций;
- знакомиться с документами и материалами, предусмотренными программой практики;
- обжаловать указания руководителя практики (наставника) об использовании студентов не по назначению;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики и деятельности правоохранительного органа, в котором она проходит.

Статья IV. Обработка и анализ полученной информации

Во время прохождения практики студент собирает документы и материалы, предусмотренные программой практики, изучает результаты статистических данных, данных полученных от обобщения уголовных, гражданских, административных дел, составляет проекты процессуальных документов.

Характер проделанной студентом работы должен отражать те навыки и практические знания, которые он сумел приобрести за это время, их соотносимость:

- с теоретическими положениями науки административного и уголовного права;
- нормами УК РФ, УПК РФ, КоАП РФ, КАС;
- положениями теории гражданского, семейного, конституционного права;
- нормами ГК РФ, СК РФ, ТК РФ и других законодательных актов Российской Федерации.

Отчет составляется на основании конкретного фактического материала и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. При написании отчета, помимо практического материала, студенту необходимо также использовать законодательные акты и научную литературу.

Кроме того, следует провести анализ норм Конституции РФ, постановлений Пленумов Верховного и Конституционного Судов РФ.

Статья V. Подготовка отчета о практике

По окончании производственной практики студент представляет на кафедру:

- дневник прохождения практики, каждая страница которого должна быть завизирована руководителем практики на месте;
- характеристика, утвержденная руководителем учреждения, где осуществлялась практика;
- отчет о прохождении практики.

Отчет должен содержать введение, основную часть и заключение.

Во введении формируются цели и задачи производственной практики.

Отчет является самостоятельной, творческой работой студента, поэтому допускается произвольный порядок изложения в рамках его основной части полученных в период прохождения практики знаний и навыков, аналитического материала, статистических данных, а также достигнутых результатов исследования. По усмотрению студента, в зависимости от характера собранного материала, а также тех моментов, которые он считает необходимым осветить, возможны различные варианты построения основной части отчета, также допускается произвольный количественный набор разделов и подразделов.

Основная часть отчета о практике в любом случае должна содержать характеристику выполненной работы, количество и характер изученных материалов (уголовных, административных дел, гражданско-правовых договоров и т.д.) анализ наиболее сложных, интересных и типичных дел, а также обобщение изученных материалов, проведенное по различным основаниям.

В заключение (1-2 страницы) кратко излагаются выводы, к которым пришел студент во время прохождения практики, подводятся итоги выполненной работы, отмечается, в какой степени достигнуты цели практики и решены поставленные задачи. Перечень литературы, использованной студентом при написании отчета, приводится в конце перед приложениями.

Общий объем отчета устанавливается в пределах 15-20 страниц формата А4. На компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Word. Тип шрифта: Times New Roman. Межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал – одинарный. Шрифт основного текста: обычный размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Отчет нумеруется арабскими цифрами и должен иметь сквозную нумерацию листов текста. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце.

Наименование разделов и подразделов записывается с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Отчет заверяется руководителями практики от предприятия, организации, учреждения и кафедры (университета) и подписывается студентом-практикантом.

В отчете о прохождении производственной практики должны быть отражены сведения о месте и сроках практики; последовательности прохождения практики; характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики; анализ наиболее сложных и характерных дел, изученных студентом в период прохождения практики.

Кроме того, в отчете должны быть изложены спорные и сложные вопросы, которые рассматривались в процессе прохождения практики, а также замечания и предложения, направленные на совершенствование действующего законодательства, практики его применения и учебного процесса.

В отчете о прохождении практики также следует проанализировать собранный практический материал, определить возможность его использования для написания рефератов, курсовых работ, самостоятельной работы. А также для использования полученных практических данных для написания научных работ и научных статей.

Отчет о прохождении производственной практики защищается студентами по окончании практики руководителю практики от кафедры.

5 Формы отчетной документации по итогам практики

По итогам прохождения производственной практики студент представляет на кафедру составленный отчет, оформленный в соответствии с методическими требованиями, предъявляемыми к данным видам работ. В обязательном порядке должны быть раскрыты пункты индивидуального задания, зафиксированы все необходимые реквизиты, отражены проекты процессуальных документов, заполнены дневники, представлены характеристики с места прохождения производственной практики.

После проверки отчета руководителем практики, составляется рецензия. Студент готовится к защите отчета с учетом замечаний и вопросов, отраженных в рецензии.

Завершающим этапом выступает защита отчета и получение дифференцированного зачета.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

«В учебно-методическое обеспечение дисциплины входят нормативно-правовые акты, основная литература, дополнительная литература, периодические издания, интернет-ресурсы, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий, а также компоненты электронной информационно-образовательной среды в соответствии с Положением об электронной информационной образовательной среде ОГУ»

6.1 Нормативные акты

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993): с учётом поправок, внесённых Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 18.02.2019) (с посл. изм. и доп.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // СЗ РФ. — № 10 (ч.1). — 2015. — Ст.1391.

О войсках национальной гвардии Российской Федерации: федер. закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200506/

О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: федер. закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140178/

О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: федер. закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_116988/

Об административном надзоре за лицами, освобождёнными из мест лишения свободы: федер. закон от 06.04.2011 № 64-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112702/

О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: федер. закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/

О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях: федер. закон от 19.06.2004 № 54-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48103/

О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федер. закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37868/

Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федер. закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_14058/

О свободе совести и религиозных объединениях: федер. закон от 26.09.1997 № 125-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16218/

О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации: ФЗ от 06.02.1997 № 27-ФЗ (с изм. и доп.) // ЭПС «Система ГАРАНТ» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: <https://base.garant.ru/10128200/>

О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: федер. закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_11376/

О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: федер. закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5295/

О прокуратуре Российской Федерации: федер. закон от 17.01.1992 № 2202-1 (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_262/

О беженцах: федер. закон от 19.02.1993 № 4528-1 (в посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4340/

О пожарной безопасности: федер. закон ФЗ от 21.12.1994 № 69-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5438/

О Федеральной службе безопасности: федер. закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6300/

Об общественных объединениях: федер. закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/

О безопасности дорожного движения: ФЗ от 10.12.1995 № 196-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8585/

Об обороне: федер. закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10591/

Уголовный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ (в ред. от 18.02.2020) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699

Об оружии: федер. закон от 13.12.1996 № 150-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12679/

О гражданской обороне: федер. закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17861/

О гражданстве Российской Федерации: федер. закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_36927/

О системе государственной службы: федер. закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/

О государственной гражданской службе: федер. закон от 27.06.2004 № 79-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/

О полиции: федер. закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (посл. ред.) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/

О безопасности: ФЗ от 28.12.2010 № 390-ФЗ (в ред. от 06.02.2020) // СПС «КонсультантПлюс» [сайт]. — Текст: электронный. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108546/

6.2 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Абсалямов, А.В. Административное судопроизводство: учебник / А.В. Абсалямов, Д.Б. Абушенко, С.К. Загайнова [и др.]; под ред. В.В. Яркова. — М.: Статут, 2016. — 560 с. — ISBN 978-5-8354-1211-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49037.html>

Журкина, О. В. Судостроительство в Российской Федерации и зарубежных странах [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по образовательной программе высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность / О. В. Журкина, Е. И.

Максименко; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2021. - 157 с.

Судоустройство, организация прокуратуры, органов предварительного расследования и адвокатуры: учебное пособие для вузов / А.Н. Артамонов [и др.]. - Омск: Омская академия МВД России, 2015. - 224 с. - ISBN 978-5-88651-603-6. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/61785.html>

Сенько А.С. Судоустройство: ответы на экзаменационные вопросы / Сенько А.С. - Минск: Тетралит, 2017. - 176 с. - ISBN 978-985-7081-86-8. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/88843.html>

Случевский В.К. Учебник русского уголовного процесса. Введение. Часть I. Судоустройство / Случевский В.К. - Москва: Зерцало-М, 2014. - 398 с. - ISBN 978-5-94373-268-3. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/5853.html>

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)

3. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания КонсультантПлюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992– 2021]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\CONSULT\cons.exe. в локальной сети ОГУ.

4. Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2021].– Режим доступа \\fileserver1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ.

5. Законодательство России [Электронный ресурс]: информационно-правовая система. – Режим доступа : <http://pravo.fso.gov.ru/ips/>, в локальной сети ОГУ.

6. Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования - АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - <http://aist.osu.ru>.

7 Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения практики используется материально-техническая база принимающей организации, наличие доступа в сеть Интернет, лицензионное программное обеспечение.

Для самостоятельной работы студента используются помещения для обучающихся оснащённые компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.