

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС  
Юридический факультет  
Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 15.09.2022 г.

**АДАптированная программа специалитета**

**Государственно-правовая**

---

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и  
обучающихся инвалидов**

**Б2.В.01.03(Пд) Преддипломная практика**

---

*(код и наименование дисциплины)*

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

---

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Очная, заочная**

---

*(форма (формы) обучения)*

Год набора - 2023

Волгоград, 2022 г.

**Авторы–составители:**

к.ю.н., доцент кафедры конституционного и административного права

Голоманчук Эйда Владимировна

Старший преподаватель конституционного и административного права

Каюшникова Юлия Евгеньевна

Заведующий кафедрой конституционного и административного права, к.ю.н., доцент

Абезин Денис Александрович

РПП Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права. Протокол от 31 августа 2022 года № 1

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами .....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы .....	10
4. Содержание практики .....	11
5. Материалы текущего контроля успеваемости.....	17
6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике .....	17

## 1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Целями Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» являются: обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности; углубленное изучение профильных дисциплин на основе приобретения практического опыта для апробации полученных теоретических знаний и закрепление полученных компетенций, навыков и умений в процессе разнообразной юридической деятельности; подготовка экспериментального материала для выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

В соответствии с ОП ВО и рабочими учебными планами по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» подраздел Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» является обязательным и представляет собой вид деятельности, непосредственно ориентированной на получение практического опыта, необходимого для успешной подготовки ВКР, а также обеспечение знаний актуальной проблематики по специальности

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** Преддипломная практика.

Преддипломная практика работа проводится стационарным/выездным способом.

Преддипломная практика проводится в непрерывной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами

2.1. Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКо ОС-1	Способен обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов	ПКо ОС-1.1	Способен проводить согласование проектов правовых актов в соответствии с процедурными требованиями	Демонстрирует знание процедуры согласования проектов нормативных правовых актов
ПКо ОС-2	Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод человека и гражданина, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и возмещению причиненного ущерба	ПКо ОС-2.1	Способен обеспечивать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан условиям национальной безопасности	Использует законодательные процедуры, направленные на предупреждение и пресечение нарушений прав и свобод человека и гражданина; предлагает меры по возмещению

				причиненного противоправным деянием вреда; демонстрирует умение разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты их прав и свобод
ПКо ОС-3	Способен обнаруживать реальные и скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций	ПКо ОС-3.1	Способен проводить сбор и обработку необходимой информации для выявления угроз безопасности	Использует оперативные и иные источники информации в определении реальных и скрытых угроз безопасности; анализирует и интерпретирует полученную информацию, делает выводы о характере угроз и формулирует соответствующие рекомендации
ПКо ОС-4	Способен использовать современные технологии и методики противодействия угрозам национальной безопасности	ПКо ОС-4.1	Способен устанавливать соответствие используемых технологий и методик угрозам национальной безопасности	Демонстрирует знание современных технологий и методик противодействия угрозам национальной безопасности и соотносит характер угроз со средствами противодействия им
ПКо ОС-5	Способен выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач	ПКо ОС-5.1	Способен эффективно выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время	Определяет особенности выполнения профессиональных задач в чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; предлагает меры по обеспечению безопасности граждан, придерживаясь установленных правил и процедур
ПКо ОС-6	Способен выполнять публично-правовые функции в системе органов исполнительной власти в Российской Федерации в интересах национальной безопасности в части уголовно-правовых, гражданско-правовых,	ПКо ОС-6.1	Способен обеспечивать выполнение публично-правовых функций в интересах национальной безопасности	Определяет интересы национальной безопасности при выполнении публично-правовых функций в системе органов исполнительной власти; оценивает возникающие ситуации в области

	государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений			уголовно правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно правовых и военно-правовых отношений с позиций обеспечения национальной безопасности
ПКо ОС-7	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ПКо ОС-7.1	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	Применяет информационно коммуникационные технологии для поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности
		ПКо ОС-7.2	Способен решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	
ПКр ОС-1	Способность обеспечивать безопасность личности, общества, государства правовыми средствами	ПКр ОС-1.1	Способен выявлять объективные обстоятельства, способствующие возникновению угроз и рисков безопасности личности, общества, государства	Выявляет объективные обстоятельства, способствующие возникновению угроз и рисков безопасности личности, общества, государства
ПКс-1	Способность осуществлять профессиональную юридическую деятельность по реализации публично-правовых отношений и оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти и местного самоуправления по вопросам применения норм публичного права	ПКс-1.1.	Способен осуществлять профессиональную юридическую деятельность по реализации публично-правовых отношений	Осуществляет профессиональную юридическую деятельность по реализации публично-правовых отношений и оказывает квалифицированную юридическую помощь
		ПКс-1.2.	Способен оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти и местного самоуправления по вопросам применения норм публично-правовых норм	гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти и местного самоуправления по вопросам применения норм публичного права
ПКс-2	Способность принимать законные и обоснованные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе профессионального правосознания, правового	ПКс-2.1.	Способен принимать законные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе стабильного профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры, не допуская деформаций	Принимает законные и обоснованные решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе профессионального

	мышления и правовой культуры		профессионального правосознания	правосознания, правового мышления и правовой культуры
		ПКс-2.2.	Способен принимать обоснованные юридически значимые решения в практической деятельности на основе стабильного профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры, не допуская деформаций профессионального правосознания	
ПКс-3	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления	ПКс-3.1.	Способен составлять квалифицированные юридические заключения в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления с учётом актуальных законодательных требований	Готовит квалифицированные юридические заключения, оказывает квалифицированные юридические консультации в различных сферах правоприменительной деятельности и государственного управления на основе системного анализа, актуального законодательства и практики его применения
		ПКс-3.2.	Способен оказывать квалифицированные юридические консультации гражданам, юридическим лицам в различных сферах правоприменительной деятельности с учётом требований актуального законодательства, практики его применения	

## 2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Для разработки рабочей программы учтены положения Федерального закона от 27.05.2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», федеральных законов о государственной службе иных видов, а также нормативных предписаний и рекомендаций, содержащихся в постановлении Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.) и перспектив развития профессии юриста (см. Проект Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Юрист»» (подготовлен Минтрудом России 27.03.2020 г.)	ПКо ОС-1.1	На уровне знаний: -знает порядок процедуры обсуждения проектов правовых актов в практической деятельности - знает порядок процедуры согласования проектов правовых актов в практической деятельности
		На уровне умений: -согласовывает проекты правовых актов в соответствии с процедурными требованиями в практической деятельности
		На уровне навыков: Реализует этапы процедуры прохождения и согласования правовых актов
	ПКо ОС-2.1	На уровне знаний: -знает порядок применения правовых процедур защиты прав и свобод граждан
		На уровне умений: - разъясняет порядок защиты прав и свобод граждан
		На уровне навыков: - применяет меры пресечения нарушений прав и свобод граждан; - применяет меры привлечения к ответственности

		<p>правонарушителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимает меры по возмещению причинению вреда;</li> </ul>
	ПКо ОС-3.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает порядок проведения анализа основных аспектов функциональной деятельности органов и организаций места прохождения практики</li> </ul>
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводит оценку безопасности деятельности органов и организаций места прохождения практики</li> </ul>
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обнаруживает реальные угрозы безопасности деятельности органов и организаций места прохождения практики;</li> <li>- обнаруживает скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций места прохождения практики.</li> </ul>
	ПКо ОС-4.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает порядок определения комплекса мер по противодействию угрозам национальной безопасности, включая современные технологии и методики</li> </ul>
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивает реализацию комплекса мер по противодействию угрозам национальной безопасности</li> </ul>
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дает оценка эффективности реализации комплекса мер по противодействию угрозам национальной безопасности</li> </ul>
	ПКо ОС-5.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает порядок применения мер для обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач</li> </ul>
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать первую помощь</li> </ul>
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняет профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время</li> </ul>
	ПКо ОС-6.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает порядок выполнения публично-правовых функций в интересах национальной безопасности</li> </ul>
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявляет интересы национальной безопасности в реализации государственно-правовых отношений</li> </ul>
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняет публично-правовые функции в системе органов исполнительной власти в Российской Федерации в интересах национальной безопасности</li> </ul>
	ПКо ОС-7.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает порядок планирования содержания и способы получения необходимой юридически значимой информации</li> </ul>
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получает необходимую юридически значимую информацию</li> </ul>
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использует полученную необходимую юридически значимую информацию</li> </ul>
	ПКо ОС-7.2	<p>На уровне знаний:</p>

		-знает порядок выбора необходимой информационной технологии для решения профессиональной задачи
		На уровне умений: -использует необходимые информационные технологии для решения профессиональных задач
		На уровне навыков: - соблюдает требования информационной безопасности, принципов информационной и библиографической культуры при решении профессиональной задачи
	ПКр ОС-1.1	На уровне знаний: -знает порядок определения объектов безопасности личности, общества, государства и их жизненно важных интересов
		На уровне умений: - прогнозирует, выявляет, анализирует и оценивает угрозы и риски безопасности личности, общества, государства, в том числе с применением риск-ориентированного подхода
		На уровне навыков: - принимает правовые меры по нейтрализации угроз безопасности личности, общества, государства
	ПКс-1.1.	На уровне знаний: - знает базовые понятия административного права, административного процесса и ответственности, а также инновационных технологий в рассмотрении административных правонарушений
		На уровне умений: -использует базовые понятия административного права, административного процесса и административной ответственности, необходимые для осуществления профессиональной юридической деятельности
		На уровне навыков: - принимает решения при реализации административно-правовых и административно-процессуальных отношений, возникающих по поводу совершения правонарушений;
	ПКс-1.2.	На уровне знаний: - знает правила составления административно-процессуальных документов необходимых для осуществления профессиональной юридической деятельности
		На уровне умений: - осуществляет деятельность по реализации административно-правовых и административно-процессуальных отношений, оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам власти по вопросам полицейского права;
		На уровне навыков: - оказывает квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам власти по делам об административных правонарушениях с использованием базовых понятий административного права и процесса и полицейского права.
ПКс-2.1.	На уровне знаний: -знает порядок принятия правовых решений	
	На уровне умений: - обосновывает законность принимаемых решений	

		при осуществлении юридической деятельности в соответствии с правовым мышлением
		На уровне навыков: - не допускает проявлений деформированного профессионального правосознания в правотворческой и правоприменительной деятельности
	ПКс-2.2.	На уровне знаний: -знает условия определения юридически значимых решений
		На уровне умений: -оценивает обоснованность принимаемых решений в практической деятельности
		На уровне навыков: - принимает решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе сформированного профессионального правосознания и правовой культуры
	ПКс-3.1.	На уровне знаний: - знает порядок составления и вынесения юридических заключений в сфере государственного управления
		На уровне умений: -проводит выбор и систематизацию необходимых источников актуального законодательства для разрешения поставленной задачи при составлении юридических заключений
		На уровне навыков: - создает проекты юридических заключений в публично-правовой сфере; - выносит обоснование решения поставленной при составлении юридического заключения задачи положениями действующего законодательства, материалами правоприменительной практики
	ПКс-3.2.	На уровне знаний: - знает порядок и правила проведения юридических консультаций в публично-правовой сфере
		На уровне умений: -соблюдает основные положения теории правозащитной деятельности, содержания основных прав и свобод личности с целью оказания объективных и квалифицированных юридических заключений гражданам, юридическим лицам
		На уровне навыков: - выбирает и обосновывает свою правовую позицию при оказании консультаций согласно требованиям актуального законодательства, положениям правоприменительной практики

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» как часть образовательной программы является, относится к блоку «Практики» учебного плана и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Освоение практических навыков в ходе преддипломной практики опирается на объем теоретических знаний в области права, полученный за все годы обучения.

Содержание преддипломной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано со всеми отраслевыми юридическими учебными дисциплинами, поскольку главной целью преддипломной практики является, в первую очередь,

закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин. Сроки проведения преддипломной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Преддипломная практика проводится в объеме 324 часов (9 ЗЕТ) на пятом курсе по очной и на 6 курсе по заочной форме обучения.

Объем контактной работы – 2 часа, в т.ч. занятия семинарского типа – 2 часа.

Место проведения преддипломной практики определяется спецификой профиля подготовки студента и, как правило, в соответствии с темой квалификационной работы: органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления, судебные, правоохранительные и правоприменительные органы, адвокатура, нотариат, юридические службы учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности

#### 4. Содержание практики

№	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Ознакомительный	Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации
2	Основной	Ознакомление с основными направлениями работы организации <i>(На примере некоторых органов и организаций)</i> <b>Практика в суде.</b> Практика студента в суде начинается с ознакомления с общим порядком работы суда, работой канцелярии, распределением обязанностей между работниками суда, порядком оформления поступающих дел, назначения их к слушанию, приемом и учетом кассационных жалоб и протестов, контролем за исполнительным производством, учетом и хранением гражданских и уголовных дел и др. Студент изучает работу секретаря судебного заседания – это вызов участников процесса и свидетелей; подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению; проверка явки лиц, которые вызывались в судебные заседания и отметка на повестках времени нахождения их в суде. По поручению судьи студент ведет протокол судебного заседания, оформляет материалы дела и т.д. Студент изучает работу помощника судьи по подготовке дел к судебному рассмотрению: подбор законодательной и нормативной базы; составление проектов процессуальных документов; оформление материалов дела. В период прохождения практики студент присутствует на приеме граждан помощников судьи, участвует в подготовке дел к судебному разбирательству, в подготовке проектов процессуальных документов. С разрешения руководителя практики студент вправе присутствовать на любых судебных процессах, проходящих в суде в данный период времени. При прохождении практики непосредственно у судьи студент изучает общий порядок и организацию его работы. По поручению судьи составляет проекты процессуальных документов, дает консультации. Основное внимание студент должен уделять рассмотрению и разрешению гражданских и уголовных дел. Целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес. С разрешения судьи студент вправе присутствовать на любых судебных процессах, проходящих в суде в данный период

времени. При прохождении практики студент должен обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от закона. Судья праве давать персональные задания студенту – практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения. Студенту следует определить, испытывает ли судебная практика трудности при применении действующего законодательства, имеются ли в нём «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и др. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета. Все проводимые мероприятия в ходе практики следует увязывать с проблемами дипломного исследования.

#### **Практика в органах прокуратуры.**

В процессе прохождения практики студент должен получать практические навыки по основным направлениям деятельности прокуратуры.

Приступая к практике, студент должен ознакомиться с законодательной и нормативной базой, регламентирующей деятельность прокуратуры – Закон РФ «О прокуратуре» от 17 января 1991 г., указы, инструкции и указания Генерального прокурора, указы Генерального прокурора «О порядке рассмотрения обращений и приеме граждан в системе прокуратуры Российской Федерации», «Об организации работы органов прокуратуры по борьбе с преступностью», «Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов предварительного следствия», «Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов дознания», «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при приеме, регистрации, разрешении сообщений о преступлениях в органах дознания и предварительного следствия», «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина», «Об организации прокурорского надзора за законностью нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления», «Об организации прокурорского надзора за соблюдением конституционных прав граждан в уголовном судопроизводстве», «Об участии прокуроров в судебных стадиях уголовного судопроизводства» и др.

В ходе практики студент изучает структуру, штаты прокуратуры, делопроизводство, деятельность прокурора и его помощников. Изучая организацию и ведение делопроизводства, студент уясняет основы планирования работы прокуратуры, распределение обязанностей между прокурором, заместителями и помощниками прокурора, осуществления устного приема посетителей. Студент знакомится с навыками по регистрации и рассмотрению письменных и устных жалоб, заявлений, предложений граждан, с организацией и проведением анализов и обобщений практики прокурорского надзора, с составлением статистических отчетов и докладных записок.

Студент знакомится с организацией работы органов прокуратуры по надзору за соблюдением федерального законодательства: изучает наряды, в которых сконцентрированы планы проверок исполнения законов государственными, муниципальными и коммерческими мероприятиями, учреждениями и организациями, должностными лицами и гражданами; материалы данных проверок и акты прокурорского реагирования. Следует ознакомиться с обзорами и обобщениями практики прокурорского надзора за исполнением законов в сфере экономики, соблюдения прав и свобод граждан, правил охраны труда и техники безопасности, налогового законодательства и др.

		<p>Студенту необходимо принять непосредственное участие в проведении запланированных проверок.</p> <p>Студент знакомится с работой прокуратуры по борьбе с преступностью и надзору за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия. Необходимо освоить методику проведения проверок, требования, предъявляемых к актам прокурорского реагирования, ознакомиться с составлением представления о функциях и полномочиях прокуратуры по организации борьбы с преступностью, надзору за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия.</p> <p>Студент должен принять участие в проведении проверок соблюдения требований законности при приеме, регистрации и сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях.</p> <p>Совместно с одним из работников прокуратуры проверить законность и обоснованность постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела, а также постановлений о возбуждении уголовных дел. По поручению прокурора изучить уголовные дела, поступающие от органов расследования с обвинительными заключениями, постановлениями о прекращении уголовного дела и о приостановлении предварительного следствия. По результатам готовит проекты соответствующих документов. В период прохождения практики студент знакомится с организацией работы органов прокуратуры по обеспечению участия прокуроров в рассмотрении уголовных дел судами, а также в гражданском и арбитражном процессе. Студенту следует принять участие в проверке законности и обоснованности судебных постановлений, вынесенных по конкретным уголовным делам. При выявлении нарушений закона подготовить проекты кассационных представлений. Студент должен присутствовать в судебном заседании при рассмотрении уголовных дел, предварительно изучив уголовное дело. Присутствуя на судебных заседаниях, студент оценивает содержание и форму выступлений прокурора и адвокатов.</p> <p>По поручению прокурора проверяет уголовные дела, по которым судебные постановления вступили в законную силу и при выявлении нарушений закона составляет проект представления на имя прокурора субъекта федерации о принесении представлений в порядке надзора. Студент присутствует при рассмотрении судами с участием прокурора дел по апелляционным и кассационным жалобам и представлениям, а также при рассмотрении судами материалов об условно-досрочном освобождении от наказания.</p> <p><b>Практика в Следственном комитете РФ.</b></p> <p>Практика студента начинается с изучения Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», приказов, инструкций, методических пособий и рекомендаций, регламентирующих деятельность Следственного комитета.</p> <p>В период прохождения практики студент приобретает навыки следственной работы путем: изучения первичных материалов и принятия по ним решения в виде протоколов соответствующих процессуальных документов и приложений к ним (планы, схемы, таблицы и т.д.); участия в составлении версий по следственным делам и планов расследования дел, а также в конкретных следственных действиях.</p> <p>В ходе практики студент должен получить навыки в планировании и производстве отдельных следственных действий: осмотра места происшествия; исследования следов преступления; вещественных доказательств; документов; допроса потерпевших, свидетелей, подозреваемых, обвиняемых; производства очной ставки; производства обыска и выемки; проверки показаний на месте; производства следственных экспериментов; подготовки и</p>
--	--	--

		<p>назначения различных видов экспертиз.</p> <p>Результаты каждого следственного действия анализируются совместно студентом и руководителем практики (следователем) и выводы отражаются в отчете.</p> <p>Студент должен приобрести навыки в организационно-распорядительной деятельности следователя по расследованию преступлений – направления отдельных поручений, запросов, представлений и т.д.</p> <p>Необходимо ознакомиться с формами взаимодействия следственных органов, органов дознания, различных служб органов внутренних дел МВД и формами привлечения общественности к участию в расследовании преступлений.</p> <p><b>Практика в органах внутренних дел (полиции).</b></p> <p>Практика проходит, как правило, в отделах внутренних дел (полиции) – структурных подразделениях предварительного следствия и дознания. Основное время должно быть посвящено отработке навыков и методов следственной работы под руководством руководителя практики – следователя, в отдельных случаях дознавателя.</p> <p>В процессе прохождения практики студенты руководствуются рекомендациями, изложенными в разделе «Практика в Следственном комитете РФ»</p> <p>Дополнительно студент изучает действующие нормативные документы МВД РФ, регламентирующие деятельность следствия и дознания, руководствуются ими в процессе прохождения практики. Студент знакомится с сложившимися основными формами взаимодействия следователя с оперативными и иными службами, готовит по указанию следователя отдельные поручения по указанным службам. Выезжает совместно с следователем в составе следственно-оперативной группы на место происшествия, где выполняет указания следователя и руководителя отдела (отделения) полиции.</p> <p>Студент знакомится с ФЗ от 07.02 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»; изучает структуру и организацию работы отдела (отделения) полиции и в допустимых пределах знакомится с нормативной документацией по этим вопросам.</p> <p>В ходе практики студент знакомится с делопроизводством отдела (отделения) полиции, с порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих документов, а также контролем за исполнением документов. Знакомится с системой учета и регистрации преступлений и иных правонарушений.</p> <p>Студент участвует в приеме граждан руководителями отдела (отделения) полиции.</p> <p><b>Практика в адвокатуре</b></p> <p>Студент проходит практику в любых формах адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация. За время прохождения практики студент изучает действующее законодательство об адвокатуре, инструкции и другие нормативные акты, регламентирующие деятельность адвокатуры, цели и задачи адвокатуры, методы и стиль работы адвокатов.</p> <p>Студент изучает делопроизводство юридической консультации, ведение учетной документации: заполнение регистрационных карточек, ведение книг жалоб и журналов.</p> <p>Студент изучает процессуальное законодательство, регулирующее права и обязанности защитника по уголовным делам и представителя сторон по гражданским делам. Изучает методические указания о ведении адвокатского производства по делу. Составляет досье по уголовным и гражданским делам, находящимся в производстве у руководителя практики – адвоката.</p> <p>В ходе практики студент изучает конкретные уголовные дела, которые ведет руководитель практики, начиная со стадии</p>
--	--	--

		<p>предварительного следствия, а также в судах первой и второй юстиции. Самостоятельно изучает гражданские дела и ведет по ним адвокатское производство (досье).</p> <p>Присутствует при ведении руководителем практики приема граждан. Студент совместно с руководителем практики посещает судебные процессы, присутствует на разбирательствах дел. По поручению руководителя составляет проекты документов: кассационных жалоб, возражений на кассационные протесты, на жалобы истцов, ответчиков</p> <p><b>Практика в банках</b></p> <p>Практика студента начинается с изучения Федеральных законов «О Центральном Банке Российской Федерации», «О банках и банковской деятельности» и других нормативных актов, регулирующих деятельность банковской системы, с знакомства с задачами, методами и стилем работы юрисконсульта в банковской структуре Российской Федерации. Студент знакомится с делопроизводством юридического отдела (службы), ведением учетной документации, книг и журналов.</p> <p>Студент знакомится с практической работой сотрудников юридического отдела (службы), принимает участие в консультациях, беседах и переговорах с банковскими клиентами, проводимыми юрисконсультами.</p> <p>Студент знакомится с работой юрисконсульта по обслуживанию юридических лиц – клиентов банка.</p> <p>Приобретает навыки по экспертной оценке юридического дела клиента при открытии им расчетного, текущего, валютного счета и иных банковских счетов.</p> <p>Изучает юридические дела юридических лиц – клиентов банка, имеющих задолженность перед банком. Знакомится с мероприятиями, предпринимаемыми юридическим отделом (службой) по возврату таких задолженностей.</p> <p>Студент изучает положения Гражданского процессуального кодекса, Арбитражного процессуального кодекса, регулирующие права и обязанности истца и ответчика, представителя и свидетеля на судебном заседании, а также методические рекомендации о ведении производства по делу. Знакомится с гражданскими и арбитражными делами, находящимися в производстве руководителя практики или одного из юрисконсультов, составляет по ним досье. Принимает участие в качестве наблюдателя на заседаниях судов первой и апелляционной инстанции. Знакомится с материалами прохождения дел в кассационной инстанции и в Высшем Арбитражном суде. Студент составляет проекты исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, претензий и отзывов на них, апелляционных и кассационных жалоб, возражений на кассационные протесты, на жалобы истцов, ответчиков. Совместно с руководителем обсуждает эти документы.</p> <p><b>Практика в арбитражном суде</b></p> <p>Практика в суде начинается с изучения законодательных и нормативных актов, определяющих правовое положение арбитражных судов, порядок их работы. Студент знакомится с структурой арбитражных судов, целями и задачами. Студент изучает порядок и условия возбуждения преддоговорных и имущественных споров, обобщает практику их рассмотрения, выявляет наиболее типичные ошибки и спорные вопросы, еще не нашедшие разрешения в юридической науке и не получившие единообразного толкования в арбитражной судебной практике.</p> <p>Студент присутствует при рассмотрении данной категории споров в суде, составляет по поручению судьи проекты решений и определений по ним.</p> <p>Студент обращает внимание на особенности положения арбитражных судов как органов по рассмотрению хозяйственных споров между юридическими лицами, на формы и методы борьбы арбитражных судов с нарушениями договорной и финансовой</p>
--	--	--

		<p>дисциплины, на средства, находящиеся в распоряжении арбитражных судов по укреплению хозрасчета.</p> <p>Студенту в ходе практики необходимо исследовать вопросы, касающиеся применения действующего хозяйственного законодательства по отдельным категориям дел (материально-техническое снабжение, капитальное строительство, перевозки и т.д.).</p> <p>Студенту следует обратить внимание на основные тенденции кассационной и надзорной практики: основания, по которым наиболее часто отменяются и изменяются решения в кассационном порядке надзора. Студент отмечает наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства.</p> <p><b>Практика в органах нотариата</b></p> <p>Практика студента начинается с изучения Федерального закона «Основы законодательства о нотариате», инструкции «О порядке совершения нотариальных действий» и других нормативных актов, регламентирующих деятельность нотариальных органов. Студент знакомится с организацией работы государственного и частного нотариата, его структурой, компетенцией и порядком совершения нотариальных действий. Студент присутствует при нотариальном удостоверении сделок нотариусом. Студент должен усвоить общие правила совершения нотариальных действий: время, место их совершения. Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования, удостоверительные надписи и т.д. Студент знакомится со следующими нотариальными действиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Засвидетельствованием верности копий документов, выписок из них, верности переводов с одного языка на другой;</li> <li>Засвидетельствование подлинности подписей;</li> <li>Нотариальным удостоверение доверенностей;</li> <li>Выдачей исполнительных надписей;</li> <li>Удостоверением бесспорных обстоятельств;</li> <li>Обеспечением доказательств;</li> <li>Принятием в депозит для передачи денег и ценных бумаг;</li> <li>Охраной наследственного имущества и выдачей свидетельства о праве на наследство.</li> </ul> <p>При прохождении практики необходимо изготовить проекты нотариальных документов и приобщить их к отчету.</p> <p><b>Практика в инспекциях Федеральной налоговой службы.</b></p> <p>Практика студента начинается с изучения нормативных документов, регулирующих деятельность налоговой службы, делопроизводства. В ходе практики студент должен принимать участие в проверках денежных документов: бухгалтерских отчетов и иных документов, связанных с исчислением и уплатой налогов и других обязательных платежей в бюджет; участвовать при обследовании используемых для извлечения доходов объектов налогообложения, складских, торговых и иных помещений предприятий, организаций и граждан; участвовать в судах (в том числе арбитражных) по делам: о ликвидации предприятий; о признании сделок недействительными; о взыскании неосновательно приобретенного не по сделке, а в результате других незаконных действий; составлять проекты документов о наложении административных штрафов на должностных лиц и граждан, виновных в нарушении законодательства о предпринимательской деятельности и др.</p> <p><b>ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ:</b></p> <p>В процессе прохождения практики студент обязан ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами.</p> <p>При прохождении практики в органах государственной власти и</p>
--	--	---

		<p>местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами.</p> <p><b>Практика в юридических подразделениях организаций и учреждений:</b></p> <p>В процессе прохождения практики студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;</li> <li>- изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда.</li> </ul> <p>Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.</p> <p>Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при взаимодействии с органами государственной власти и управления, муниципальными образованиями, правоохранительными и налоговыми органами.</p> <p>Студент должен присутствовать при консультировании работников организации по правовым вопросам, участвовать во внутрифирменном обучении по правовой тематике.</p>
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике, защита отчета по практике

## 5. Материалы текущего контроля успеваемости

В ходе реализации Б2.В.01.03(Пд) «Преддипломная практика» руководитель практики отслеживает ход выполнения индивидуального задания на практику, фиксируя посещение обучающимися установочных занятий (консультации перед практикой), завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

## 6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике

**Промежуточная аттестация проводится в форме:** зачета с оценкой.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).** Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Института-филиала.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Института-филиала.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

***К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:***

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке (готовит студент по окончании практики)
- индивидуальное задание руководителя практики от Института (готовит руководитель от Института-филиала)
- совместный рабочий график (план) (готовят руководители практики)
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (готовит руководитель практики от организации)
- диск с отчетом и презентацией

***Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике.***  
Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности (в соответствии с темой дипломной работы) обучающегося.

Отчет по практике состоит из:

- **Титульного листа,**
- **Оглавления,**
- **Введения**
- **Общей части,**
- **Заключения,**
- **Списка использованных источников и литературы;**
- **Приложение (я) (при наличии)**

Во **введении** указывается место прохождения практики, а также вопросы, подлежащие изучению в соответствии с индивидуальным заданием.

**Раздел 1. (Анализ деятельности организации)** должен представлять собой описание нормативно-правовой регламентации, структуры и основных направлений деятельности организации – места прохождения практики и прочую характеристику организации, согласно индивидуальному заданию.

**Раздел 2. (Работы выполненные...)** должен отражать то, как студент выполнял индивидуальное задание, а также задачи, которые поручались ему в ходе прохождения практики и что для себя понял/усвоил.

В **заключении** излагаются результаты практики, в чем была ее польза для студента, с какими трудностями он столкнулся в процессе прохождения практики.

**Список использованных источников и литературы** Названия источников описываются в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления.

**Приложения** (в качестве приложений в отчет по практике прикладываются документы, с которыми студент работал в процессе прохождения практики (правоприменительные акты, договоры и пр.) Приложения не учитываются в общем объеме отчета).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учёта индивидуального задания руководителя и графика (плана)) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога)

через

интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman. Сноски на источники постраничные, оформляются по ГОСТу.

**Срок предоставления отчетных документов** отчет по практике сдается на кафедре в течении 10 дней с момента окончания практики. Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Института-филиала.

Защита отчета по практике проводится структурными подразделением не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин, в том числе, в случае непредставления документов, указанных выше, признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения и установленное структурным подразделением время.

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой** методом защиты отчета по практике и устного опроса по вопросам, по итогам прохождения практики. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);  
 акустический усилитель и колонки;  
 тифлофлешплееры, радиоклассы.  
 - с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  
 передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;  
 компьютерная техника со специальным программным обеспечением;  
 альтернативные устройства ввода информации;  
 других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: <http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/> ...

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.

### Шкала оценивания

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок

Зачтено Отлично (90-100 баллов)	Отчет составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Студент владеет материалом в полном объеме и уверенно отвечает на вопросы. Отсутствуют замечания по оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы. Отчет сдан вовремя
Зачтено Хорошо (75-89 баллов)	Отчет составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Студент владеет материалом и уверенно отвечает на вопросы. Имеются незначительные замечания по оформлению отчета и оформлению

	списка использованных источников и литературы. Отчет сдан вовремя
Зачтено Удовлетворительно (60-74 баллов)	Отчет в целом составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено более чем на 50%. Студент владеет материалом, но при ответе допускаю некоторые ошибки. Имеются замечания по оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы. Незначительно нарушены сроки сдачи отчета
Не зачтено Неудовлетворительно (0-59 баллов)	Отчет составлен не в соответствии с установленными требованиями, Список использованных источников и литературы не соответствует ГОСТу, объем работы менее 15 страниц. Студент не представил пакет документов в полном объеме. на защите отчета не отвечает на поставленные вопросы (или допускает существенные ошибки). Существенно нарушен срок сдачи отчета