

**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 уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол № 2 от 24.09.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.03(П) Правоприменительная практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Уголовно-правовая

(наименование образовательной программы)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2025 г.

Волгоград, 2024 г.

Авторы-составители:

В.Н. Маринина, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики;

А.С. Сенцов, кандидат юридических наук, доцент, профессор кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

Заведующий кафедрой:

В.Г. Глебов, заведующий кафедрой уголовного права, уголовного процесса и криминалистики, кандидат юридических наук, профессор

Рабочая программа практики «Правоприменительная практика» одобрена на заседании кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики.

Протокол № 1 от 30 августа 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: Правоприменительная практика.

Производственная (правоприменительная) практика проводится два раза.

Цель производственной (правоприменительной) практики предполагает формирование представления о работе правоохранительных органов, приобретение практических навыков по применению норм российского законодательства при осуществлении правоохранительной деятельности, закрепление теоретических знаний и умений на практике.

Задачи производственной (правоприменительной) практики:

- углубление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- совершенствование профессиональных умений по правильному толкованию и применению норм права;
- закрепление практических умений и навыков по составлению процессуальных, служебных и иных документов;
- освоение форм, методов и средств правоприменительной деятельности;
- уяснение организационных и тактических аспектов осуществления правоприменительной деятельности.

Правоприменительная практика проводится стационарным/выездным способом.

Правоприменительная практика может проводиться в структурных подразделениях Волгоградского института управления РАНХИГС, и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. Производственная практика проходит либо в самостоятельно выбранной студентом организации, либо в организации, предоставляемой от Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.01.03 (П) «Правоприменительная практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ПКо ОС-1. Способен обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов	ПКо ОС-1.1. Демонстрирует знание процедуры согласования проектов нормативных правовых актов	ПКо ОС-1.1. 3-1. Знает основные способы согласования проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной, в том числе служебной, деятельности
		ПКо ОС-1.1. У-1. Умеет применять основные положения о согласовании проектов нормативных правовых актов в различных сферах публичного управления

		<p>ПКо ОС-1.1. Н-1.</p> <p>Владеет навыками согласования проектов нормативных правовых актов в различных сферах публичного управления</p>
<p>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</p>	<p>ПКо ОС-2.1.</p> <p>Использует механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина и меры реагирования, направленные на предупреждение и пресечение их нарушений</p>	<p>ПКо ОС-2.1. З-1.</p> <p>Знает содержание основных мер предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод человека и гражданина</p>
		<p>ПКо ОС-2.1. У-1.</p> <p>Умеет соотносить нарушение прав и свобод человека и гражданина в конкретной сфере общественных отношений с законодательно предусмотренными мерами их предупреждения и пресечения</p>
		<p>ПКо ОС-2.1. Н-1.</p> <p>Владеет навыками практического применения мер предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод человека и гражданина, устранения угроз такого нарушения</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01.03(П) «Правоприменительная практика» как часть образовательной программы является, относится к блоку «Практики» учебного плана.

В соответствии с учебным планом на вторую производственную (правоприменительную) практику по очной и заочной форме обучения на контактную работу обучающихся с преподавателем выделено 2 часа, на самостоятельную работу – 102 часа и на контроль – 4 часа (108 часов по каждой форме обучения – 3 ЗЕ).

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

В соответствии с учебным планом вторая производственная практика проводится студентами при обучении по очной форме на 5 курсе в 9 семестре и на 5 курсе по заочной форме обучения.

Место проведения правоприменительной практики определяется спецификой профиля подготовки студента. Правоприменительная практика обеспечивает освоение компетенций направленных на формирование способности применять на практике нормы материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и нормы права в правоприменительной деятельности

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды)	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч
-------	-----------------	------------	--------------------

	практики		Конт.раб	Сам.раб
1 этап	<i>Организационно-подготовительный</i>	<p>Знакомство с руководителем практики; получение индивидуального задания и рабочего графика (плана) на практику и иных необходимых материалов; получение от руководителей практики необходимых инструкций и консультаций; определение цели, задач практики, вопросов, подлежащих изучению на практике, ожидаемых результатов практики.</p> <p>Студент обязан:</p> <p>Присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике; познакомиться с программой прохождения практики; получить документацию по практике (индивидуальное задание, рабочий график (план)) в сроки, определенные программой и учебным графиком.</p>	2	0
2 этап	<i>Основной</i>	<p>Инструктаж по технике безопасности по месту практики.</p> <p>Знакомство с организацией, его организационной структурой управления, видами и спецификой деятельности и кадровой политикой (информация об организации в соответствии с её Уставом и другими документами, регламентирующими её</p>	56	44

		<p>деятельность, а именно миссию, цель и задачи деятельности, схему организационной структуры управления и подробный анализ её достоинств и недостатков, а также общая характеристика кадровой, социальной политики организации).</p> <p>Выполнение индивидуального задания по практике, включая, в том числе следующие виды деятельности: юридическое консультирование; составление аналитических записок, экспертных заключений; взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления.</p> <p>Студент обязан:</p> <p>Активно овладевать практическими навыками работы по специальности; качественно и полностью выполнять индивидуальное задание; соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации, своевременно выполнять указания руководителей практики от Филиала и профильной организации, соблюдать утверждённый рабочий график (план)</p>		
--	--	--	--	--

		<p>проведения практики; соблюдать собирать и обобщать необходимый материал для подготовки отчета по практике; систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале; качественно выполнять данные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики.</p>		
3 этап	<i>Отчетный</i>	<p>Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений студента;</p> <p>Анализ полученной информации;</p> <p>Подготовка отчета по практике;</p> <p>Получение отзыва от руководителя базы практики.</p> <p>Студент обязан:</p> <p>Подготовить отчёт по установленной форме и сдать его на кафедру вместе с индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) и отзывом руководителя практики от профильной организации в срок установленный структурным подразделением (не позднее 10 дней после окончания практики); Оформление презентации; защитить в</p>	0	6

		установленные сроки отчёт по практике на кафедре		
--	--	--	--	--

5. **Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики организует проведение практики, включая составление план-графиков и индивидуальных заданий конкретными преподавателями, определенными в качестве руководителей практики, контролирует своевременность составления и представления ими необходимых документов.

На неделе, предшествующей началу практики, проводится консультация, на которой студенты получают индивидуальное задание на практику и образцы всех необходимых документов от руководителя практики.

Индивидуальное задание для прохождения практики составляется преподавателем, руководящим практикой. В индивидуальном задании отражаются цели и задачи практики применительно к конкретной организации, а также планируемый результат по итогам прохождения студентом практики.

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.

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)
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (готовит руководитель практики от организации)
- диск с отчетом.

При оформлении отчета по производственной (правоприменительной) практике следует придерживаться следующим требованиям:

- текстовый документ отчета должен быть в форматах docx или doc;
- поля документа; верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;
- шрифт документа – Times New Roman, кегль 14,
- межстрочный интервал – полуторный, выравнивание документа – по ширине, абзац – 1,25 см. Следует обратить внимание на отсутствие отступов между абзацами.

Объем отчета по производственной (правоприменительной) практике составляет 15-25 страниц машинописного текста и имеет следующую **структуру**: введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, приложения.

Во **введении** необходимо обосновать актуальность и раскрыть сущность исследуемой проблемы, указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели, описать объект и предмет, выбранные методы исследования, структуру

отчета по правоприменительной практике. Также должны быть отражены общие сведения о правоохранительном органе (организации), на базе которого проходила практика.

Рекомендуемый объем введения 1-1,5 страницы.

Отчет должен содержать теоретическую и практическую части – сбор, обработку и анализ данных о деятельности правоохранительного органа (организации) с использованием методического инструментария; выявление и постановку проблем, а также рекомендации по усовершенствованию ситуации.

В **теоретической части** необходимо описать организационно-правовые основы работы правоохранительного органа (организации), его структуру, штатную численность сотрудников, основные полномочия, а также проанализировать деятельность конкретного подразделения, в котором студент проходил практику. Также должны быть определены и обоснованы методы сбора и анализа материала.

При изложении теоретического материала должны быть сноски на законодательные акты, официальные документы правоохранительного органа (организации), сайт места практики.

Практическая часть отчета представляет собой описание основных работ, выполненных во время производственной (правоприменительной) практики в конкретном правоохранительном органе (организации), а также выявление проблемных зон работы, краткий анализ точек зрения на данную проблему, а также собственную позицию студента.

Рекомендуемый объем практической части 10-13 страниц.

Заключение содержит обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части. В заключении студентом должны быть отражены рекомендации по совершенствованию работы правоохранительного органа (организации), на базе которого проводилась производственная (правоприменительная) практика, освещены трудности при прохождении практики и возможные способы их преодоления.

Рекомендуемый объем заключения 1-1,5 страницы.

Список использованной литературы отражает источники, на которых базировалось проведенное студентом исследование.

Источников должно быть не менее 10.

Оформление списка литературы осуществляется в соответствии с библиографическим стандартом.

В **приложениях** может содержаться фактический материал, представленный в виде схем, таблиц, диаграмм и т.д., образцы документов по профилю работы правоохранительного органа (организации), на базе которого проходила практика. Важно отметить, что если используются реальные документы правоохранительного органа (организации), в целях соблюдения законодательства о персональных данных и(или) обеспечения режима секретности все персональные сведения должны быть обезличены.

По результатам производственной (правоприменительной) практики также составляется **презентация** с краткими итогами о выполненной во время практики работе – она оформляется в официальном шаблоне Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС и записывается на диск, прилагаемый к печатному отчету.

Срок предоставления отчетных документов отчет по практике сдается на кафедру 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 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.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Цель, место и продолжительность практики.
2. Обоснование актуальности выполненных в процессе практики работ и заданий.
3. Результаты анализа работы.
4. Описание практических задач, решаемых в процессе практики.
5. Описание организации индивидуальной работы.
6. Описание навыков и умений, приобретённых на практике.
7. Предложения по совершенствованию работы объекта исследования — базы практики.
8. Выводы о практической значимости проведённой практики.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы

НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом
-----------	---------------------	---

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Организация и проведение практики проходят на основании Положения о практической подготовке в Президентской академии

Этапы проведения практики:

1. Подготовительный этап:
 - определение и назначение руководителей практики на кафедрах;
 - определение баз практики (базы практики формируются Центром развития карьеры с учетом особенностей вида практики);
 - заключение договоров о прохождении практики.
2. Организационный этап:
 - проведение организационного собрания с обучающимися руководителем практики от кафедры;
 - подготовка Центром развития карьеры писем-ходатайств в организации;
 - подготовка факультетами проекта приказа по практике;
 - выдача обучающимся направлений на практику.
3. Прохождение практики:
 - прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики;
 - выполнение обучающимися программы практики;
 - получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.
4. Подведение итогов практики:
 - подготовка обучающимся отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;
 - сдача отчета в установленные сроки на кафедру;
 - защита отчета обучающимся согласно утвержденному расписанию.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Филиала.

Учебная литература

Основная литература

1. Арсенькина, Л.С., Манучарян, А.К. Производственная практика. Профессиональная практика: учебно-методическое пособие. – М.: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2020.
2. Сорокотягин, И.Н. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00831-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489872>
3. Талынев В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России 2-е изд. Учеб. пособие для СПО. Воронеж, 2022. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/book/professionalnaya-etika-i-sluzhebnyy-etiket-v-policii-rossii-495423>.

Дополнительная литература

1. Аминов И.И. Юридическая этика [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Электрон.текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2012. — 239 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8732>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Малышева Г.Н. Профессиональная культура юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Электрон.текстовые данные. М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России). 2014. —128 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41187>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Дмитриева, Л. А. Психология профессионального общения в следственной деятельности: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юридическая психология» / Л. А. Дмитриева. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — ISBN 978-5-238-02740-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71161.html>

7. Материально-техническое обеспечение практики

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Для успешного прохождения практики учебной студент должен быть обеспечен рабочим место в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером.