

1. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является способствование ознакомлению студентов с основными направлениями правовой работы, рациональное сочетание использования имеющихся теоретических знаний специалистов с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности; повышение уровня подготовки бакалавров, закрепление, расширение и систематизация полученных знаний; формирование профессиональных и системных компетенций.

Учебная практика – важная часть подготовки высококвалифицированных специалистов. Она является составной частью учебного процесса и имеет задачей улучшение подготовки студентов, закрепление полученных теоретических и приобретение практических навыков в работе по специальности. Ознакомительная практика призвана дать первичные сведения и познакомить студентов со спецификой правовой работы по направлению подготовки 44.03.05.Педагогическое образование(с двумя профилями подготовки), профили «Право» и «Обществознание»

Учебная практика ставит своей основной задачей закрепление полученных студентом знаний и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности юриста.

Задачами практики являются:

- изучение нормативной правовой базы, регулирующей деятельность профильной организации, т.е. организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

- изучение положения, структуры, компетенции профильной организации;
- изучение практики реализации прав и выполнения возложенных задач профильной организацией;
приобретение практических навыков работы с документами, разрешения конфликтных ситуаций, подготовки юридических документов, оказания квалифицированной юридической помощи работникам и гражданам, планирования работы.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика

Форма проведения - дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Типы практики - правовая практика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебная правовая практика, ориентирует на правоохранительную деятельность, ее прохождение направлено на формирование и развитие следующих *компетенций*: УК-1, 2, 4, 10; ОПК- 1; ПК-2, 4.

Код компетенций	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Знать: Основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач. Роль, место информации в современном мире. Уметь: Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач. Владеть: Навыками поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Знать: Основные положения теории государства и права, законодательные и нормативные документы. Основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели,

		<p>исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Уметь: Формулировать цели, круг задач, в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Находить способы решения поставленных задач, исходя из действующих.</p>
<p>УК-4</p>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знать: Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Функционально-смысловые типы текста, принципы стилистической дифференциации государственного языка в официально-деловом жанре в их устной и письменной разновидностях. Языковые характеристики типов текстов и речевых жанров, реализуемых в различных функциональных стилях (официально-деловом, обиходном) в их устной и письменной разновидностях. Профессиональную лексику иностранного языка, правила переводов профессиональных текстов.</p>

		<p>Уметь:</p> <p>Вести беседу, аргументированную дискуссию по изученным темам, используя соответствующие лексические единицы и клише, и другие необходимые средства выражения фактической информации, соблюдая правила коммуникативного поведения.</p> <p>Анализировать и создавать тексты разных стилей в зависимости от сферы общения.</p> <p>Владеть:</p> <p>Устными и письменными речевыми жанрами.</p> <p>Принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов.</p> <p>Общими правилами оформления документов различных типов на государственном и иностранных языках.</p> <p>Иностранном языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.</p> <p>Письменным аргументированным</p>
--	--	---

		изложением собственной точки зрения. Навыком обращения к нормативным словарям и справочникам.
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>Знать: Анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.</p> <p>Уметь: Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в обществе.</p> <p>Владеть: Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.</p>
ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.	<p>Знать: Знает структуру и содержание нормативно-правовой документации в области образования, в том числе нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, современной</p>

		<p>государственной молодежной политики, обработки персональных данных, порядка деятельности и полномочий педагогического работника.</p> <p>Нормативно-правовые основания и меры уголовной, гражданско-правовой, административной и дисциплинарной ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение их прав и свобод, предоставление им законодательно установленных гарантий.</p> <p>Содержание основных категорий педагогической этики, специфику морально-нравственных аспектов педагогического труда.</p> <p>Уметь:</p> <p>Выстраивать педагогическую деятельность в соответствии с международным законодательством, законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации и (или) организациями, осуществляющими обучение.</p> <p>Представлять и защищать</p>
--	--	---

		<p>интересы группы и отдельных обучающихся на собраниях (заседаниях) органов управления образовательной организации, в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел, органах опеки и попечительства, органах социального обеспечения, других органах и организациях.</p> <p>Применять нравственно-этические правила во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами.</p> <p>Владеть: Методами поиска и анализа актов международного законодательства, законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов образовательной организации и (или) организациями, осуществляющими обучение, регламентирующих различные аспекты педагогической деятельности. Приемами оценки практики профессиональной</p>
--	--	--

		<p>деятельности с точки зрения уголовных, гражданско-правовых, административных нормативно-правовых оснований и мер дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение их прав и свобод, предоставление им законодательно установленных гарантий. Методами и методиками диагностики (самодиагностики) и развития (саморазвития) нравственного сознания педагога на усмотрение ФУМО (при отсутствии в ФГОС).</p>
ПК-2	<p>Готов к анализу текстов нормативных актов на основе знаний правовой терминологии</p>	<p>Знать: юридические терминологии и нормативно-правовую базу российского законодательства (по отраслям); необходимый объем информации о нормах, институтах и отраслях российского права, об особенностях его функционирования; российское законодательство в контексте целостного представления о нем как системе юридических норм,</p>

		<p>направленных на обеспечение законности, правопорядка и безопасности.</p> <p>Уметь: юридически грамотно понимать и оценивать основные направления развития законотворческой деятельности; оценить ситуацию и определить проблему, требующие применения знаний и норм российского законодательства.</p> <p>Владеть: навыками использования методики анализа российского законодательства; навыками применения норм российского законодательства на внутригосударственном и международном уровнях; навыками анализа нормативно-правового материала для решения конкретных вопросов юридического характера в своей профессиональной деятельности.</p>
ПК-4	<p>Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, правовой</p>	<p>Знать: непосредственные должностные обязанности сотрудников органов внутренних дел по</p>

	<p>защиты детства</p>	<p>обеспечению законности и правопорядка правовой защиты детства; нормативно-правовую базу российского законодательства, а также Конвенцию «О правах ребенка» и другие правовые документы по защите детства и прав ребенка; специфику нормативно-правовой базы российского законодательства в области обеспечения законности и правопорядка, правовой защиты детства.</p> <p>Уметь: эффективно выполнять должностные обязанности органов внутренних дел по обеспечению законности и правопорядка, правовой защиты детства с учетом современных технологий; анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения задач по обеспечению законности и правопорядка, правовой защиты детства; анализировать специфику нормативно-правового законодательства в контексте более широкого и при этом максимально детального выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка,</p>
--	------------------------------	---

		<p>правовой защиты детства.</p> <p>Владеть:</p> <p>специфическими методами выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, правовой защиты детства;</p> <p>механизмами реализации нормативно - правового законодательства в области обеспечения законности и правопорядка правовой защиты детства;</p> <p>навыками поиска отбора и применения нормативно-правовых актов в области обеспечения законности и правопорядка, правовой защиты детства.</p>
--	--	--

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная практика (правовая) модуля является обязательным видом учебной работы и относится к блоку Б2 «Практики». Практика базируется на освоении следующих дисциплин «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности»,

Учебная практика проходит на 4 курсе обучения, после освоения цикла теоретических дисциплин в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами.

До направления на учебную практику студент должен освоить все теоретические дисциплины первых двух курсов обучения.

5. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 8 семестре на базе организаций, осуществляющих правоохранительную деятельность.

6. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Минимальное количество часов контактной работы с преподавателем - 4 часа.

Формой отчетности по итогам практики является зачет с оценкой (

Студенты на практике овладевают следующими видами практической работы:

№ п/п	Виды практической работы студента	Содержание деятельности	Формируемые компетенции
1	сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике	Создание банка данных с проектами документов, текстом заданий, графиками посещения мероприятий по указанию руководителя практики от организации	
2	Участие в конференции по практике составление юридических документов, деловых писем	Подготовка текстов докладов по теме конференции для выступления, презентация доклада, участие в оргкомитетах конференций	
3	изучение действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному у предназначению, режиму работы, делопроизводств	Создание перечня действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации. Проведение анализа содержания по указанию руководства	

	у, структуре данной организации	практики от организации.	
4	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики	Присутствие на судебных заседаниях, обработка доверенных студенту документов, систематизация нормативных правовых-актов, подбор судебной практики	
5	выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики	Формирование выдержек из баз данных по заданию руководителя практики от организации, оформление и регистрация документов в соответствии с требованиями организации практики, участие в рабочих встречах и открытых совещаниях.	

Практика проводится на 4 курсе, точные даты каждый год устанавливаются университетом. В исключительных случаях студент по согласованию с научным руководителем и деканом факультета управления и права может пройти практику в другие сроки в течение учебного года в свободное от аудиторных занятий время.

Руководство учебной практикой студентов 4-го курса осуществляет руководитель практики от факультета в соответствии с программой учебной практики и другими нормативными правовыми актами. Руководителями практики назначаются преподаватели факультета, закрепляемые за группой студентов. Руководитель (при необходимости) консультирует студента во время практики по вопросам сбора научно-практического материала.

Организация проведения правовой практики осуществляется на основании договоров или соглашений с организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, либо на основании письма-согласия организации, в соответствии с которым указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 44.03.05. «Педагогическое образование». Для организации проведения практики факультет создает банк данных о базах практики для студентов.

Организации, принимающие на практику студентов факультета права, должны иметь в своей структуре обособленное юридическое подразделение или штатного юриста, чтобы обеспечить студентов работой по направлению образования.

Содержание практики определяется спецификой организации, в которой практикуются студенты, поэтому обязательным требованием к организациям является соответствие работы студентов получаемому образованию по направлению подготовки.

При организации практической подготовки профильные организации должны создать условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики, согласовывая место прохождения с руководителем практики от факультета. В этом случае студенты представляют соответствующее гарантийное письмо из организации, принимающей студента/студентов на практику, на бланке организации, если иное не предусмотрено регламентом данной организации, с указанием срока её проведения и руководителя практики. Сбор информации о местах практики от студентов, осуществляющих самостоятельный поиск места практики, завершается за месяц до даты начала практики, установленной в учебном рабочем плане.

Во время практики студенты должны принимать участие во всех открытых внутриорганизационных мероприятиях в соответствии с указаниями руководителя практики от организации. Все студенты, проходящие практику, подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка организаций, в которых проходят практику.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше — не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на период практики на них распространяются правила охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики студенты загружают в электронном виде отчетные документы в течение 14 дней после завершения практики. Срок сдачи документов в печатном виде в учебный офис устанавливается графиком прохождения практики на соответствующий учебный год:

1. Дневник практики. В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения практики. Записи удостоверяются руководителем практики от организации. Записи о ежедневных выполненных работах, как правило, должны соотноситься с видами работ, указанных в индивидуальном задании.

2. Отзыв/характеристика/рекомендация на студента от организации.

Отзыв составляется в свободной письменной форме с указанием сроков пребывания студента, в котором руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка по 5-балльной шкале.

3. Отчет о прохождении практики.

Это – документ, составленный студентом, отражающий, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции.

В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено выполнение цели выбранной формы практики. Отчёт подается в бумажном виде (10-15 листов печатного текста формата А4, 14 шрифт, 1,5 интервала) и содержит:

- краткую характеристику организации, где проходила практика;
- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики;

- если студент принимал участие в нескольких видах деятельности, необходимо описать функционал в каждом из направлений/проекте;
- рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что ему удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);
- оценку собственных достижений в ходе практики;
- указать контакты (телефон или электронная почта) куратора практики и/или руководителя организации.

4. К отчету должны быть приложены материалы, подготовленные студентом во время практики (проекты документов, обзоров судебной практики, аналитические записки по нормативным правовым актам, другие документы, свидетельствующие о выполнении заданий руководителя от организации, если это не противоречит локальным нормативным актам организации, в которой студент проходит практику). При оценке проведённой практики могут засчитываться и материалы, в подготовке которых студент принимал непосредственное участие в случае, если это публичной защиты результатов практики.

По результатам защиты руководитель практики от факультета выставляет оценку и составляет рецензию на отчёт и устную защиту в дневнике студента.

Оценка выводится на основании заполнения отзыва руководителем от факультета и устного ответа студента на защите по практике руководителю от факультета, учитывается оценка руководителя от организации.

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике. Во время публичной защиты комиссия (допускается формирование комиссии только лишь в составе руководителя практики от факультета) оценивает результаты прохождения практики по следующей примерной шкале:

Примерное содержание оценки	Шкала оценки
Студент практику не прошел по неуважительной причине. Студент не представил отчётных документов.	0 (неудовлетворительно)
Комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и	(удовлетворительно)

<p>результаты деятельности отсутствуют). Выказаны серьёзные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «неудовлетворительно». Студент неудовлетворительно не ответил на вопросы на экзамене. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о не сформированности у студента надлежащих компетенций.</p>	
<p>Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Выказаны критические замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «удовлетворительно». Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о недостаточной сформированности у студента надлежащих компетенций.</p>	(удовлетворительно)
<p>Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Незначительные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «хорошо». Студент убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные дефекты в</p>	(хорошо)

соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций, однако страдающих от неявной выраженности.	
Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности с комментариями представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Замечания от организации отсутствуют, а работа студента оценена на «отлично». Студент аргументировано и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется дефектов в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций.	(отлично)

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, а равно получивший отрицательный отзыв о работе, или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания промежуточных и окончательных результатов прохождения практики

1. Нормативные документы

Процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов прохождения практики определяется следующими нормативными документами:

- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ДГПУ;
- Положение о практической подготовке обучающихся.

Процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов прохождения практики предусматривает:

- предоставление обучающимися необходимых отчетных материалов;

- обязательно участие и выступление на отчетной конференции по практике с использованием мультимедийной презентации.

2. Порядок оформления отчета

Итоговый отчет по производственной педагогической, вожатской практике студенты готовят в виде устного выступления с использованием мультимедийной презентации на основании материалов работы в и выполненных заданий по практике. В ходе подготовки отчета используются фото- видео-материалы с практики.

Содержательные требования к выступлению

Отчет по итогам практики включает описание основных видов деятельности в период практики, итоги выполнения заданий, содержат рефлексивную оценку результативности практики по решению поставленных задач и анализ проблем, возникших в ходе практики. Основное внимание в ходе выступления должно быть уделено обобщению и анализу результатов практики.

Стилистические требования к выступлению

Выступление должно обладать структурной и содержательной целостностью, опираться на взаимосвязь теоретических положений и результатов, полученных в ходе прохождения практики. Все смысловые блоки выступления должны быть соединены логическими переходами, крупные содержательные блоки завершаться резюмирующими суждениями, а заключительная часть - выводами, сформулированными кратко и четко.

Технические требования к оформлению электронной презентации

Электронная презентация оформляется в программе MicrosoftPowerPoint.

Электронная презентация должна отражать основные содержательные блоки выступления. Стиль оформления презентации и анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации. Основную часть презентации должны составлять фото-и видеоматериалы, подготовленные студентами в ходе прохождения практики.

В виде текста оформляются основные положения и выводы, которые должны быть сформулированы кратко и четко. Рекомендуемые размеры шрифта для заголовков - не менее 24, ля информации - не менее 18.

3. Порядок защиты отчета

Защита отчета проводится на итоговой конференции с обязательным участием всех обучающихся, проходивших практику. На защите отчета могут присутствовать сотрудники кафедр, принимавших участие в организации и проведении практики, представители факультета и иные лица, приглашенные руководителями практики и (или) руководством факультета (кафедры). К защите допускаются студенты, выполнившие все задания по практике, установленные программой практики. В ходе представления отчета по практике дополнительные, уточняющие вопросы по отчету могут быть заданы выступающему после презентации отчета.

Регламент защиты:

- выступление обучающегося с отчетом с использованием мультимедийной презентации (до 10 минут);
- ответы обучающихся на вопросы (до 5 мин);
- свободная дискуссия.

Пример индивидуального задания для прохождения учебной практики

- Изучить нормативные акты, регулирующие деятельность Отдела полиции;
- Изучить нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность органов внутренних дел (ОВД), выявить роль ОВД в деле защиты прав граждан, изучить принципы деятельности и систему взаимодействия правоохранительных органов, их структурных подразделений;
- Ознакомиться с распорядком работы и функциональными обязанностями работников;
- Выявить специфику деятельности ОВД по обеспечению законности и внутреннего порядка на обслуживаемой территории;
- Изучить особенности функционирования дежурной части, следственного и других отделов;
- Ознакомиться с порядком учета поступающих сообщений, заявлений о преступлениях и происшествиях;
- Научиться составлять основные процессуальные документы в отношении лиц, задержанных за совершение преступления, административные проступки.
- Принимать участие в производстве отдельных следственных действий, составлять проекты постановлений, протоколов и др. процессуальных документов;
- Проанализировать статистические данные о состоянии преступности;
- Проанализировать эффективность реагирования ОВД в отношении противоправных действий, оценить уровень законности в действиях милиции, степень гарантированности соблюдения и защиты прав и свобод граждан.
- Ознакомиться с основами делопроизводства, порядком документооборота в Отделе полиции;
- Изучить процесс правового обеспечения деятельности структурных подразделений Отдела полиции;
- Принимать участие в подготовке материалов для передачи дел в суд. Присутствовать на заседаниях суда;
- Ознакомиться с особенностями ведения дел по вопросам несовершеннолетних правонарушителей;
- Разработать рекомендации по совершенствованию законодательства в области ювенальной юстиции;

- Собрать материал для написания исследовательской работы.
- Изучить нормативные акты, регулирующие деятельность органов прокуратуры, выявить место прокуратуры в системе государственных органов;
- Ознакомиться с внутренней структурой прокуратуры, должностными обязанностями работников, режимом работы учреждения;
- Ознакомиться с делопроизводством и отчетностью, усвоить систему делопроизводства, а также порядок сдачи и хранения вещественных доказательств по уголовным делам; научиться самостоятельно составлять процессуальные документы;
- Выявить специфику прокурорского надзора по делам несовершеннолетних, а также надзора за соблюдением законности и обоснованности судебных постановлений по уголовным и гражданским делам;
- Участвовать в приёме граждан прокурором, составлять проекты ответов на жалобы граждан;
- Изучать судебные дела, докладывать свою мотивированную точку зрения прокурору; присутствовать при рассмотрении дел в суде; составлять проекты протестов по уголовным и гражданским делам;
- Оценить эффективность деятельности прокуратуры, внести предложения по её совершенствованию;
- Собрать материал для написания бакалаврской работы.
- Изучить нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность судов, выявить систему взаимодействия судебных органов с иными государственными органами, изучить особенности взаимодействия судов различных уровней;
- Ознакомиться с внутренней структурой суда, должностными обязанностями работников, режимом работы учреждения;
- Познакомиться с работой канцелярии суда, усвоить делопроизводство по уголовным и гражданским делам, порядок выдачи справок и других документов;
- Присутствовать при приеме судьями граждан, под наблюдением судьи самому вести прием граждан;
- Изучать назначенные к слушанию дела. Параллельно с судьей составлять необходимые по каждому конкретному делу проекты процессуальных документов;
- Присутствовать при рассмотрении дел, записывать основные моменты разбирательства дела и на основе произведенных записей составлять проекты судебных постановлений.
- Ознакомиться с поступившими в суд жалобами и заявлениями, подобрать соответствующий законодательный материал, доложить судье свои выводы.
- Принять участие в обобщении судебной практики по одной из категории дел, проводимой в суде во время практики.

- Присутствовать по возможности в суде второй инстанции. При этом научиться классифицировать виды исков, основания, по которым суд откладывает разбирательство дела; в каких случаях суд обязан, а в каких случаях суд может приостановить производство по делу, когда производство по делу может быть возобновлено, знать основания прекращения производства по делу, оставления иска без рассмотрения;

- Ознакомиться со спецификой исполнительного производства;
- Оценить эффективность деятельности судебного органа, выявить недостатки, разработать предложения по её совершенствованию;
- Собрать материал для написания бакалаврской работы
- Изучить нормативную базу, регулирующую деятельность Отдела полиции;
- Ознакомиться с внутренней структурой Отдела полиции,;
- Присутствовать совместно с адвокатом на приеме граждан, представителей различных организаций, учреждений, предприятий;
- Изучить поступающие в юридическую консультацию заявления, жалобы и другие обращения и доложить по ним свое мнение руководителю практики, подготовить проекты письменных справок;
- Присутствовать при осуществлении адвокатом представительства в суде, и др. государственных органах; готовить проекты необходимых для разбирательства дела документов;
- Принимать участие совместно с адвокатом в предварительном следствии, в суде по уголовным делам в качестве защитника, представителя потерпевшего, гражданских истцов, гражданских ответчиков (при этом изучать дела и делать по ним необходимые выписки, готовить проекты ходатайств, кассационные и частные жалобы, тезисы речи защитников).
- Оценить эффективность деятельности адвокатуры, выявить недостатки, разработать предложения по её совершенствованию;
- Собрать материал для написания курсовой, дипломной работы.

Содержание работы

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики от профильной орг-ции)

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

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

№п/п	Наименование
Рекомендованная основная литература	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Введение в юридическую профессию: учебник для бакалавров / Л.А. Морозова. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/780503 • История и методология юридической науки: учебник / В.М. Сырых. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. Режим доступа: http://proxylibrary.hse.ru:2060/catalog/product/766062/ <p>Сорокотягин И. Н., Маслеев А. Г.-ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ЮРИСТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавриата и специалитета-М.:Издательство Юрайт,2019-262-Бакалавр и специалист-978-5-534-05401-9: -Текст электронный // ЭБС Юрайт - https://biblio-online.ru/book/professionalnaya-etika-yurista-432020</p> <p>Кафтан В. В., Чернышова Л. И.-ДЕЛОВАЯ ЭТИКА. Учебник и практикум для СПО-М.:Издательство Юрайт,2019-301-Профессиональное образование-978-5-534-03916-0: -Текст электронный // ЭБС Юрайт - https://biblio-online.ru/book/delovaya-etika-433775</p>
Рекомендованная дополнительная литература	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Колобова С.В., Сергеенко Ю.С. - Трудовое право России: учебник - Издательство "Юстицинформ" - 2018 - ISBN: 978-5-7205-1474-7 - Текст электронный // ЭБС Лань - URL: https://e.lanbook.com/book/112712 • Маслеев, А.Г. Профессиональная этика (в правоохранительных органах). : учебник / Маслеев А.Г. и др. — Москва : Юстиция, 2019. — 138 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3175-5. — URL: https://book.ru/book/933773
Ресурсы сети «Интернет»	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]: сайт / Совет Федерации РФ. URL: http://www.council.gov.ru/ • Государственная Дума [Электронный ресурс] : официальный сайт / Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации. URL: http://www.duma.gov.ru • Правительство Российской Федерации[Электронный ресурс] : интернет-портал / Правительство РФ. URL: http://www.government.ru

Интернет-ресурсы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. ЭБС Издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
3. Образовательная платформа «Юрайт» <https://www.urait.ru/>

4. НЭБ eLIBRARY https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp
5. ЭБС IPR BOOKS <https://www.iprbookshop.ru/>
6. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При прохождении практики используется материально-техническая база профильной организации.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и для инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены соответствующие здоровью формы и порядок проведения практики:

1. Разработка индивидуальных заданий.
2. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категорий обучающихся. При определении места практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых студентом трудовых функций.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ(МОДУЛЯ):

Б2.В.01(У) ПРАВОВОЙ ПРАКТИКА

1. Цель освоения дисциплины (модуля): *Целью* о практики является формирование у обучающихся устойчивого интереса к выбранной профессии; закрепление приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний; приобретение умений и навыков профессиональной правовой деятельности; подготовка студентов к практической работе на конкретном рабочем месте и по конкретному направлению юридической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
Практика Б2.В.01(У) ПРАВОВОЙ ПРАКТИКА относится к вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений основной образовательной программы: по направлению подготовки бакалавриата: 44.03.04 – Профессиональное обучение (по отраслям), профиль: «Право и правоохранительная деятельность».

3. Требования к результатам освоения дисциплины(модуля):
УК-1, 2, 4, 10; ОПК- 1; ПК-2, 4.

**4. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет __ 6 __
зачетные единицы (_216 часов).**

5. Семестр: 8

6. Основные разделы дисциплины (модуля):

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с изучением разделов:

Раздел 1. Подготовительно-рефлексивный

Раздел 2 Адаптационный

Раздел 3. Деятельностный

Раздел 4. Заключительный

В отчетной документации необходимо представить результаты по следующим направлениям работы:

Изучить нормативные акты, регулирующие деятельность Отдела полиции;

Изучить нормативно-правовую базу, регулиующую деятельность органов внутренних дел (ОВД), выявить роль ОВД в деле защиты прав граждан, изучить принципы деятельности и систему взаимодействия правоохранительных органов, их структурных подразделений;

Ознакомиться с распорядком работы и функциональными обязанностями работников Отдела Полиции;

Выявить специфику деятельности ОВД по обеспечению законности и внутреннего порядка на обслуживаемой территории;

Изучить особенности функционирования дежурной части, следственного и других отделов полиции;

- Ознакомиться с порядком учета поступающих сообщений, заявлений о преступлениях и происшествиях;

Научиться составлять основные процессуальные документы в отношении лиц, задержанных за совершение преступления, административные проступки.
Принимать участие в производстве отдельных следственных действий, составлять проекты постановлений, протоколов и др. процессуальных документов;
Проанализировать статистические данные о состоянии преступности;
Проанализировать эффективность реагирования ОВД в отношении противоправных действий, оценить уровень законности в действиях милиции, степень гарантированности соблюдения и защиты прав и свобод граждан.
Ознакомиться с основами делопроизводства, порядком документооборота в Отделе полиции;
Изучить процесс правового обеспечения деятельности структурных подразделений Отдела полиции;
Собрать материал для написания бакалаврской работы.

7. Форма успеваемости и промежуточной аттестации: зачет

8. Авторы: Гаджиева П.Д., доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания.