

**Министерство просвещения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО "Дагестанский государственный педагогический  
университет им. Р.Гамзатова"**

Кафедра правовых дисциплин и методики преподавания



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Б 2 ПРАКТИКА  
Б 2.В.01 (У) УЧЕБНАЯ «ПРАВОВАЯ ПРАКТИКА»**

**Направление подготовки – 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**

**Направленность (профиль) – «Право и правоохранительная деятельность»\_**

**Квалификация выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения – очная, заочная**

**Год приема – 2025**

**Махачкала, 2025**

## 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.	<p><b>Знать:</b>  <b>Основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач.</b>  <b>Роль, место информации в современном мире.</b></p> <p><b>Уметь:</b>  <b>Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач.</b></p> <p><b>Владеть:</b>  <b>Навыками поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи.</b></p>
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.	<p><b>Знать:</b>  <b>Основные положения теории государства и права, законодательные и нормативные документы.</b>  <b>Основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся</b></p>

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

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

		Навыком обращения к нормативным словарям и справочникам.
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p><b>Знать:</b> 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><b>Уметь:</b> Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращения коррупции в обществе.</p> <p><b>Владеть:</b> 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><b>Знать:</b> Знает структуру и содержание нормативно-правовой документации в области образования, в том числе нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, современной государственной молодежной политики, обработки</p>

		<p>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><b>Уметь:</b></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 интересы группы и отдельных обучающихся на</p>
--	--	---

		<p> <b>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.</b> </p> <p> <b>Применять нравственно-этические правила во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами.</b> </p> <p> <b>Владеть:</b>  <b>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 деятельности с точки зрения уголовных, гражданско-</b> </p>
--	--	--

		<p><b>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).</b></p>
<p><b>ПК-2</b></p>	<p><b>Готов к анализу текстов нормативных актов на основе знаний правовой терминологии</b></p>	<p><b>Знать:</b>  <b>юридические терминологии и нормативно-правовую базу российского законодательства (по отраслям);</b>  <b>необходимый объем информации о нормах, институтах и отраслях российского права, об особенностях его функционирования;</b>  <b>российское законодательство в контексте целостного представления о нем как системе юридических норм, направленных на обеспечение законности, правопорядка и</b></p>

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

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

		<p><b>специфическими методами выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, правовой защиты детства; механизмами реализации нормативно - правового законодательства в области обеспечения законности и правопорядка правовой защиты детства; навыками поиска отбора и применения нормативно-правовых актов в области обеспечения законности и правопорядка, правовой защиты детства.</b></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, делопроизводства, структуре	Создание перечня действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации. Проведение анализа содержания по указанию руководства практики от организации.	

	данной 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 удовлетворительно 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. Стил оформлення 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
<b>Рекомендованная основная литература</b>	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Введение в юридическую профессию: учебник для бакалавров / Л.А. Морозова. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/780503">http://znanium.com/catalog/product/780503</a></li> <li>• История и методология юридической науки: учебник / В.М. Сырых. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. Режим доступа: <a href="http://proxylibrary.hse.ru:2060/catalog/product/766062/">http://proxylibrary.hse.ru:2060/catalog/product/766062/</a></li> </ul> <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 - <a href="https://biblio-online.ru/book/professionalnaya-etika-yurista-432020">https://biblio-online.ru/book/professionalnaya-etika-yurista-432020</a></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 - <a href="https://biblio-online.ru/book/delovaya-etika-433775">https://biblio-online.ru/book/delovaya-etika-433775</a></p>
<b>Рекомендованная дополнительная литература</b>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Колобова С.В., Сергеенко Ю.С. - Трудовое право России: учебник - Издательство "Юстицинформ" - 2018 - ISBN: 978-5-7205-1474-7 - Текст электронный // ЭБС Лань - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/112712">https://e.lanbook.com/book/112712</a></li> <li>• 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: <a href="https://book.ru/book/933773">https://book.ru/book/933773</a></li> </ul>
<b>Ресурсы сети «Интернет»</b>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]: сайт / Совет Федерации РФ. URL: <a href="http://www.council.gov.ru/">http://www.council.gov.ru/</a></li> <li>• Государственная Дума [Электронный ресурс] : официальный сайт / Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации. URL: <a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a></li> <li>• Правительство Российской Федерации[Электронный ресурс] : интернет-портал / Правительство РФ. URL: <a href="http://www.government.ru">http://www.government.ru</a></li> </ul>

### 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](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.