

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)

Кафедра Юриспруденции

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ Д.Е. Андрианов
«21» 05 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(наименование типа практики)

40.03.01. Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Юриспруденция
направленность (профиль) подготовки

Муром, 2024 г.

1. Общие положения

Производственная практика является обязательным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция». Она направлена на формирование профессиональных компетенций и представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

2. Цель и задачи практики

Общей целью производственной практики является формирование профессиональных компетенций посредством применения полученных теоретических знаний, обеспечение последовательного, непрерывного освоения студентами практических форм и методов работы, приобретение профессиональных навыков, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

Практика предполагает введение студента в профессионально-практическую среду, получение студентом практических навыков и умений. Практика является обязательным разделом учебного процесса и направлена на углубление профессиональных компетенций, связанных с различными видами профессиональной деятельности в сфере юриспруденции.

Задачи практики:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности;
- овладение основами практической деятельности в профессиональной сфере;
- выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами в сфере права;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

3. Способы проведения

Производственная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях юридического профиля как стационарно, так с выездом в другие регионы.

4. Формы проведения

Производственная практика проводится в двух формах: стационарная и выездная. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Непрерывно - в календарном учебном графике для проведения последней производственной практики выделяется четыре недели после проведения зимней экзаменационной сессии.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Исходя из поставленных цели и задач практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавр должен овладеть умениями:

Код компетенции/ индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции / индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых ре- зультатов при прохождении практики
ПК-1. Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности.	ПК-1.1 Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса и оформляет правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.	Участствует в составлении различных видов правоприменительных документов, умеет заполнять бланки документов в юридических отделах, организациях и правоохранительных структурах.
	ПК-1.2 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения.	
ПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.	ПК-2.1 Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм и применяет их в конкретных сферах юридической деятельности.	Умеет применять правовые нормы различных отраслей права с учетом конкретных задач и ситуаций в разных сферах юридической деятельности
	ПК-2.2 Проводит анализ правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач.	
ПК-3. Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.	ПК-3.1 Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, использует примирительные процедуры.	Может осуществлять юридическое консультирование в конкретных видах юридической деятельности в различных юридических организациях и представительство интересов физических и юридических лиц.
	ПК-3.2 Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации, проводит консультации в конкретных видах юридической деятельности.	
ПК-4. Готов осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	ПК-4.1 Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности.	Может участвовать в процессуальных действиях разных правоохранительных структур в соответствии с должностными обязанностями, соблюдая права и свободы человека. Способен осуществлять самостоятельные действия по охране правопорядка.
	ПК-4.2 Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью.	
	ПК-4.3 Уважает честь и достоинство личности, соблюдает и защищает права и свободы человека и гражданина.	
ПК-5. Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения, осуществлять предупреждение преступлений и правонарушений.	ПК-5.1 Осуществляет мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений с соблюдением норм материального и процессуального права.	Может принимать участие в процессуальных действиях правоохранительных органов и оформлять их результаты в соответствующих юридических документах. Способен применять меры по профилактике противоправных действий в конкретных ситуациях в рамках должностных полномочий.
	ПК-5.2 Юридически правильно квалифицирует преступление и правонарушение.	
	ПК-5.3 Оформляет юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства.	

	ПК-5.4 Выявляет и принимает меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений.	
--	---	--

Производственная практика необходима для получения профессиональных навыков, а также для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена.

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является производственной и завершающей, проводится перед сдачей государственного экзамена, относится к части Блока 2 Практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Базируется на знаниях, полученных в процессе изучения всех учебных дисциплин. Успешное усвоение программ данных дисциплин позволяет овладеть знаниями и умениями, необходимыми для прохождения производственной практики.

Студенты могут проходить практику, знакомясь с соответствующими направлениями юридической деятельности организаций как наблюдатели, могут при наличии такой возможности привлекаться в качестве понятых, иных участников юридических процедур, а также при возможности могут проходить практику в качестве сотрудников организаций, в которые они направляются на практику.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачетных единиц (216 часов), продолжительность 4 недели.

Проводится в последнем учебном семестре.

7. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Выбор места прохождения практик практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от института и от профильной организации; знакомство с местом прохождения практики; усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.	Опрос, проверка и защита отчета по практике
2	Аналитико-практический	Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала)	Опрос, проверка и защита отчета по практике
3	Отчетный	Обработка и анализ собранного в ходе практики материала; составление отчета; предоставление отчетных документов на кафедру; подготовка к защите практики; защита отчета по практике.	Опрос, проверка и защита отчета по практике

В процессе прохождения производственной практики студент обязательно должен освоить следующий комплекс практических вопросов:

1. Изучить нормативные правовые акты, касающиеся того участка деятельности хозяйствующего субъекта или организации, который представляет собой предмет производственной практики (федеральные законы, законы субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты органов государственной власти, правовые акты органов местного самоуправления, правовые акты, определяющие организационно-правовой порядок деятельности властных структур государства).

2. Изучить административный регламент хозяйствующего субъекта или организации (устав, положение) и его структурного подразделения (положение о структурном подразделении), в котором непосредственно осуществлялось прохождение студентом производственной практики.

3. Ознакомиться с организационной структурой хозяйствующего субъекта или организации и его структурой управления.

4. Изучить организацию работы по подготовке и принятию юридических решений, которая составляет предмет производственной практики.

5. Изучить особенности организации, составляющие предмет производственной практики.

6. Исполнять отдельные поручения руководителя практики по месту ее прохождения. Исполнение поручений не должно ограничивать выполнение студентом других видов работ в рамках прохождения производственной практики. Самостоятельное исполнение полномочий по должности не допускается.

7. Осуществить сбор материалов для написания отчета о прохождении производственной практики. Объем и состав информационных материалов для написания отчета о прохождении практики определяется руководителем практики.

Примерный перечень материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики: нормативные правовые акты (федеральные законы, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные нормативные акты); распорядительные акты и иные решения государственных органов или должностных лиц; данные отчетности предприятия или организации; доступные рабочие материалы хозяйствующего субъекта, за исключением материалов, содержащих государственную и иную, охраняемую законом, тайну; архивные материалы.

8. Формы отчетности по практике

Производственная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики. Формой итогового контроля является дифференцированный зачет, который вместе с оценками (зачётами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Студент должен предоставить по итогам практики:

дневник по практике;

отчет по практике.

Структура отчета о результатах практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

Титульный лист;

Индивидуальное задание;

Содержание;
Введение;
Основная часть;
Заключение;
Список литературы;
Приложения;
Оценочный лист руководителя от организации (предприятия).

К отчету прилагаются: дневник прохождения практики (Приложение 2), индивидуальное задание на практику (Приложение 3), оценочный лист (Приложение 4). Отчет также должен содержать приложения, включающие схему организационной структуры организации (предприятия), а также прочую информацию, определяющую основные параметры функционирования организации. Формы титульного листа, индивидуального задания, дневника прохождения практики и оценочного листа в составе приложений к данной программе.

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого групповым руководителем практики от Института. Обучающимся может быть предложено, изучить состав и содержание выполняемых функций правового структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения.

Сформулированные в индивидуальном задании задачи направлены на решение следующих задач:

развитие навыка целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий;

способность проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности;

способность квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности;

способность оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;

готовность осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина;

способность выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения, осуществлять предупреждение преступлений и правонарушений.

Перечень выполняемых работ:

знакомство со структурой организации, в которой студент проходит практику.

изучение должностных обязанностей сотрудников организации, занимающих должности по юридической специальности.

анализ нормативных актов, которыми в своей деятельности руководствуются сотрудники организации.

Результаты отражаются в отчете.

Защита отчета о прохождении практики принимается выпускающей кафедрой по направлению подготовки по утвержденному графику.

Отчет может быть отклонен руководителем - преподавателем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Рекомендуется следующая структура отчета о прохождении производственной практики:

Введение - 1 стр. Цели и задачи прохождения производственной практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики, проблемы, с которыми столкнулся студент в период прохождения практики.

Раздел 1. Краткая характеристика организации. Раскрываются нормативно-правовые основы функционирования объекта прохождения производственной практики, дается характеристика его организационно-правовой формы и видов деятельности.

Приводятся организационная структура и структура управления.

Раздел 2. Теоретические основы деятельности организации. Рассматриваются теоретические аспекты и нормативно-правовая база, регламентирующая основные виды деятельности, осуществляемой организацией.

Раздел 3. Практическая часть. Содержание раздела определяется в зависимости от места прохождения производственной практики, по согласованию с руководителем практики от кафедры. В разделе рассматриваются конкретные практические механизмы осуществления юридической деятельности организации.

Заключение - 1 стр. Личное отношение к организации практики и той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения. Предложения студента по организации практики.

Приложения

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

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

База данных правовых актов «КонсультантПлюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». - Электрон. прогр. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://base.consultant.ru>

База данных правовых актов «Гарант.ру»: информационно-правовой портал / компания ООО «НПП «Гарант-Сервис». - Электрон. прогр. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://garant.ru>

Сервер органов государственной власти РФ «Официальная Россия». - URL: <http://gov.ru>

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

Основная литература

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020г.) // Собрание законодательства РФ. 04.08.2014. № 31. Ст. 4398.
2. Конвенция Содружества Независимых Государств о правах и основных свободах человека: ратифицирована федеральным законом от 04.11.1995 г. № 163-ФЗ. // РГ. 23.06.1995. № 120.
3. О Конституционном суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 24.06.1994 г. № 1-ФКЗ. // СЗ РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
4. Об арбитражных судах в Российской Федерации: федеральный конституционный закон РФ от 05.04.1995 г. № 1-ФКЗ. // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.
5. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 23.10.1996 г. № 1-ФКЗ. // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
6. О военных судах Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 20.05.1999 г. № 1-ФКЗ. // СЗ РФ. 1999. № 26. Ст. 3170.

7. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 10.07.2012). // РГ. 11.02.2011. № 29.
8. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ (ред. от 15.02.2016). // Собрание законодательства РФ. 10.02.2014. № 6. Ст. 550.
9. О прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 // СЗ РФ. 1995. №47. Ст. 4472.
10. О защите прав потребителей: закон РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 140.
11. О статусе судей в Российской Федерации: закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1. // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 30. Ст. 1792.
12. О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании: закон РФ от 02.07.1992 г. № 3185-1. // Ведомости СНД и ВС РФ. 20.08.1992. № 33. Ст. 1913.
13. Основы законодательства о нотариате от 11.02.1993 г. № 4462 - 1. // РГ. 13.03.1993. № 49.
14. О государственной тайне: закон РФ от 21.07.1993 г. № 5485-1. // СЗ РФ. 1997. № 41. Ст. 8220-8235.
15. Об общественных объединениях: федеральный закон от 14.04.1995 г. № 82-ФЗ. // СЗ РФ. 22.05.1995. № 21. Ст. 1930.
16. Об акционерных обществах: федеральный закон от 24.11.1995 г. № 208-ФЗ. // СЗ РФ. 01.01.1996. № 1. Ст. 1.
17. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: федеральный закон от 08.12.1995 г. № 10-ФЗ. // СЗ РФ. 15.01.1996. № 3. Ст. 148.
18. Семейный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 08.12.1995 г. № 223-ФЗ. // СЗ РФ. 1996. №1. Ст. 16.
19. Гражданский кодекс Российской Федерации (в четырех частях) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301; 1996. № 5. Ст. 410; 2001. № 49. Ст.4552; 2006. № 52(ч.1). Ст. 5496 (с учетом изменений).
20. Об органах принудительного исполнения: федеральный закон от 04.06.1997 г. № 118-ФЗ. // РГ. 05.08.1997. № 149. (в ред. 30 декабря 2020 г.).
21. Об обществах с ограниченной ответственностью: федеральный закон от 14.01.1998 г. № 14-ФЗ. // СЗ РФ. 16.02.1998. № 7. Ст. 785.
22. О статусе военнослужащих: федеральный закон от 06.03.1998 г. № 76-ФЗ. // РГ. 02.06.1998. № 104.
23. О мировых судьях в Российской Федерации: закон РФ от 11.11.1998 г. № 188-ФЗ. // СЗ РФ. 21.12.1998. № 51. Ст. 6270.
24. Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации: федеральный закон от 11.04.2001 г. № 70-ФЗ. // РГ. 02.06.2001. № 105.
25. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 22.11.2001 г. № 174-ФЗ. // СЗ РФ. 24.12.2001. № 52 (ч. 1). Ст. 4921.
26. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях // Российская газета. 08.03.2015 (ред. от 01.07.2021 г.).
27. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 21.12.2001 г. № 197-ФЗ. // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.
28. О гражданстве Российской Федерации: федеральный закон от 19.04.2002 г. № 62-ФЗ. // РГ. 05.06.2002. № 100.
29. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 14.06.2002 г. № 95-ФЗ. // СЗ РФ. 29.07.2002. № 30. Ст. 3012.
30. Зюзина, Н. Н. Государственная гражданская служба : учебное пособие для СПО / Н. Н. Зюзина, О. Ю. Бурлюкина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-00175-119-9, 978-5-4488-1514-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121365.html>
31. Бесчастнова, О. В. Институт мировых судей : учебное пособие / О. В. Бесчастнова, Д. Р. Крипакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 63 с. — ISBN 978-5-4497-1433-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116364.html>

32. Гребенникова, А. А. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг : учебное пособие / А. А. Гребенникова, И. В. Лагун. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 82 с. — ISBN 978-5-4487-0828-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120290.html>
33. Акаёмова, Н. В. Особенности государственной регистрации отдельных видов недвижимого имущества и прав : учебное пособие / Н. В. Акаёмова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 99 с. — ISBN 978-593916-872-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117246.html>

Дополнительная литература

1. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: федеральный закон от 26.04.2002 г. № 63-ФЗ. // СЗ РФ. 10.06.2002. № 23. Ст. 2102.
2. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федеральный закон от 21.06.2002 г. № 115-ФЗ. // СЗ РФ. 28.10.2002. № 30. Ст. 3032.
3. О несостоятельности (банкротстве): федеральный закон от 27.09.2002 г. № 127-ФЗ. // СЗ РФ. 28.10.2002. № 43. Ст. 4190.
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. 137-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 46. Ст. 4532 (ред. от 01.07.2021 г.).
5. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации: федеральный закон от 24.12.2002 г. № 18-ФЗ. // РГ. 18.01.2003. № 8.
6. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: федеральный закон от 21.04.2006 г. № 59-ФЗ. // РГ. 05.05.2006. № 95.
7. Об исполнительном производстве: федеральный закон от 14.09.2007 г. № 229-ФЗ. // СЗ РФ. 08.10.2007. № 41. Ст. 4849.
8. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: федеральный закон от 10.12.2008 г. № 262-ФЗ. // РГ. 26.12.2008. № 265.
9. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 15.02.2016). // Собрание законодательства РФ. 29.12.2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.
10. Об аудиторской деятельности: федеральный закон от 24.12.2008 г. № 307-ФЗ. // СЗ РФ. 05.01.2009. № 1. Ст. 15.
11. Об обращении лекарственных средств: федеральный закон от 24.03.2010 г. № 61-ФЗ. // РГ. 14.04.2010. № 78.
12. О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок: федеральный закон от 30.04.2010 г. № 68-ФЗ. // СЗ РФ. 03.05.2010. № 18. Ст. 2144.
13. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 07.07.2010 г. № 210-ФЗ. // РГ. 30.07.2010. № 168.
14. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации): федеральный закон от 07.07.2010 г. № 193-ФЗ // СЗ РФ. 02.08.2010. № 31. Ст. 4162.
15. Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы: Федеральный закон от 06.04.2011 № 64-ФЗ (ред. от 28.12.2013). // Собрание законодательства РФ. 11.04.2011. № 15. Ст. 2037.
16. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (ред. от 30.12.2015). // Собрание законодательства РФ. 09.03.2015. № 10. Ст. 1391.
17. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 48. Ст. 6725 (ред. 01.07.2021 г.).
18. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации,

информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3448 (ред. от 02.07.2021 г.).

19. Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»// Собрание законодательства РФ. 2006. № 31(ч.1). Ст. 3451 (в ред. 02.07.2021 г.).

20. Об Уполномоченном Российской Федерации при Европейском суде по правам человека - заместителе Министра юстиции Российской Федерации: указ Президента РФ от 29.03.1998 г. № 310. // РГ. № 68. 08.04.1998.

21. Всеобщая декларация прав человека: теория и практика в российской правовой системе : сборник статей по материалам Общероссийской конференции, посвященной годовщине подписания Всеобщей декларации прав человека ООН / Л. Б. Ситдикова, Ю. И. Скуратов, С. Н. Андреева [и др.] ; под редакцией И. Ю. Никодимова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 338 с. — ISBN 978-5-39404766-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120698.html>

22. Елкина, О. С. Экономическая безопасность: государство и регион : учебник / О. С. Елкина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 408 с. — ISBN 978-54497-1428-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116248.html>

Интернет-ресурсы

Электронная научная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

Справочная правовая система "Консультант +". Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Электронная библиотечная система «Iprbooks» - iprbookshop.ru

11. Материально-техническое обеспечение практики

Учебная аудитория для проведения занятий:

Специализированная (учебная) мебель: goskf меловая, кафедра, столы компьютерные, стулья

Оборудование для презентации учебного материала: стационарное - компьютер преподавателя, экран, проектор.

Оборудование: стационарное - компьютеры для обучающихся.

Используемое программное обеспечение: MS Windows, LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Firefox (свободно распространяемое ПО), Open Project (бесплатная версия), Opera (свободно распространяемое ПО), Консультант Плюс

Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС

12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Производственная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

13.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики.

После прохождения производственной практики студенты должны овладеть следующими компетенциями:

ПК-1.1 Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности.

ПК-2.1 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.

ПК-3.1 Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

ПК-4.1 Готов осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.

ПК-5.1 Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения, осуществлять предупреждение преступлений и правонарушений.

№	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по практике	Трудоемкость, академический час	Форма текущего контроля
1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Подготовительный	Формулировка конкретных целей на практику.	10	Устный отчет, собеседование
2	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Основной	Выполнение индивидуального задания.	186	Устный отчет, собеседование
3	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Заключительный	Подведение итогов и составление отчета.	10	Зачет с оценкой по результатам комплексной оценки прохождения практики

13.2. Описание показателей и критериев

Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

№	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1	ПК - 1	+	+	+
2	ПК - 2	+	+	+
3	ПК - 3	+	+	+
4	ПК - 5	+	+	+
5	ПК - 4	+	+	+
6	ПК - 5	+	+	+

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики:

Выполнение индивидуального задания на практику

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - оформление отчета; - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание раскрыто не полностью; - нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме; - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - в оформлении отчета прослеживается небрежность; - индивидуальное задание не раскрыто; - нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по практике

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; - владеет необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; - допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; - использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; - способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; - невладеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Итоговая аттестация за производственную практику проводится руководителем практики по результатам оценки всех форм отчётности.

По результатам производственной практики студент получает дифференцированную оценку, которая складывается из вышеприведенных показателей.

13.3. Типовые задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении практики.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике руководителем предполагается:

- организация, планирование и контроль за ходом практики;
- разработка и утверждение индивидуальных заданий производственной практики бакалавров;
- консультирование, оказание помощи в подготовке к занятиям;
- посещение организаций, где производится практика бакалавров, участие в обсуждении профессиональной деятельности практикантов;
- проверка отчётной документации бакалавров о прохождении практики;
- подготовка аттестации бакалавров по результатам прохождения практики (сообщения о результатах практики, презентации).

Индивидуальные задания для студентов подбираются совместно руководителями практики от института и предприятия. Каждому студенту выдается одно индивидуальное задание. Содержание индивидуального задания должно соответствовать целям и задачам практики.

13.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЁТ

по

(наименование практики)

Руководитель

(фамилия, инициалы)

(подпись) (дата)

Студент _____
(группа)

(фамилия, инициалы)

(подпись) (дата)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

**Факультет
Кафедра**

ДНЕВНИК производственной практики

(указывается вид практики)

Студента

(фамилия)

(имя, отчество)

Курс

Группа

Направление подготовки

Прохождение практики

(наименование предприятия (организации))

« » 20 г. по « » 20 г.

3. Руководитель практики от института

Руководитель практики от предприятия (организации)

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики

(дата)

МП

Подпись _____

5. Назначен

(место, должность)

и приступил к работе

(дата)

6. Откомандирован в МИ ВлГУ _____

(дата)

МП

Подпись _____

Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.

Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике

Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.

(проверяется руководителем практики не реже одного раза в неделю и делается отметка в дневнике)

[illegible]

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о работе студента за период практики

(заполняется руководителем практики)

(практические навыки, объем и содержание работ, качество, активность, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.)

Руководитель практики от института _____
(подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____
(подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Факультет гуманитарный
Кафедра Юриспруденции

«УТВЕРЖДАЮ»
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику
(*практику по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности*)

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция группы _____

Место прохождения практики: _____

Сроки практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

За время прохождения практики необходимо:

Описать организацию (учреждение) в котором проходила учебная практика:

- Задачи и функции организации в регулировании правовых отношений
- Структура организации с обозначением основных подразделений и перечислением их главных функций
- Нормативно-правовая база организации (учреждения)
- Обязанности практиканта, характер выполняемой работы, формы и методы работы

Дата сдачи заверченного отчета по практике « ____ » _____ 20 ____ г.

Задание выдал:

Руководитель от института _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель от предприятия (организации) _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Задание принял:

Студент _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись, Ф.И.О.)

Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Наименование предприятия (организации)

Студент _____ Факультет гуманитарный

(Фамилия, И., О.)

Группа _____ Курс _____ Кафедра Юриспруденции

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)		Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
№ по ФГОС		СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			
		5	4	3	2
Профессиональные компетенции	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	<p>Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса и оформляет правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p>Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения.</p> <p>Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм и применяет их в конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p>Проводит анализ правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач.</p> <p>Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, использует примирительные процедуры.</p> <p>Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации, проводит консультации в конкретных видах юридической деятельности.</p> <p>Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности.</p> <p>Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью.</p> <p>Уважает честь и достоинство личности, соблюдает и защищает права и свободы человека и гражданина.</p> <p>Осуществляет мероприятия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений с соблюдением норм материального и процессуального права.</p> <p>Юридически правильно квалифицирует преступление и правонарушение.</p> <p>Оформляет юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства.</p> <p>Выявляет и принимает меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений.</p>			
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)					

Замечания и пожелания _____

Руководитель практики от института _____

Руководитель практики от предприятия (организации)

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению
40.03.01 *Юриспруденция* и профилю подготовки *юриспруденция*
Рабочую программу составил к.ф.н., зав. каф. Каткова Л.В. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *Юриспруденции*

протокол № 16 от 14.05.2024 года.

Заведующий кафедрой *Юриспруденции* _____ Каткова Л.В.
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической
комиссии факультета

протокол № 5 от 17.05.2024 года.

Председатель комиссии ГФ _____ Макаров М.В.
(Подпись) (Ф.И.О.)