

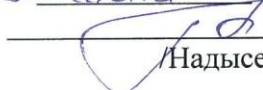
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172807

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Согласовано
деканом факультета

«15» июня 2023 г.


/Надысева Э.Х./

**Рабочая программа производственной практики (правоприменительной
практики)**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль:
Гражданско - правовой профиль

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно - заочная

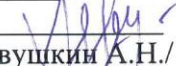
Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета

Протокол «15» июня 2023 г. № 4

Председатель УМКом 
/Чистяков К.В./

Рекомендовано кафедрой гражданского
права

Протокол от «14» июня 2023 г. № 11

Зав. кафедрой 
/Левушкин А.Н./

Мытищи
2023

Автор-составитель:

кандидат юридический наук, доцент кафедры уголовного права В.А. Мерзлякова

Рабочая программа производственной практики (правоприменительной практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённого приказом МИ-НОБРНАУКИ РОССИИ от 13. 08. 2020 года № 1011

Производственная практика (правоприменительная практика) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика», и является обязательной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	4
4. Содержание практики	5
5. Формы отчетности по практике	6
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике; методические материалы	6
7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики	11
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	19

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – правоприменительная практика.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

Место проведения практики – базы практик.

Объем практики:

По очной форме обучения:

Общая трудоемкость практики – 8 зачетных единиц (288 часов) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 276 часа (из них в форме практической подготовки 276 часа), контроль – 7,8 часов.

Форма промежуточной аттестации - зачет в 6 семестре.

По очно-заочной форме обучения:

Общая трудоемкость практики – 8 зачетных единиц (288 часов) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 276 часа (из них в форме практической подготовки 276 часа), контроль – 7,8 часов.

Форма промежуточной аттестации - зачет в 6 семестре.

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

2.1 Цель и задачи практики

Цель производственной практики (правоприменительной практики): выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретение практических навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы, формирования общекультурных и профессиональных компетенций, формирования и развития профессиональных знаний и умений, проверки готовности способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, выявлять

Задачами производственной практики (правоприменительной практики) являются: закрепление и совершенствование знаний по планированию современного эмпирического и теоретического исследования в области юриспруденции; интеграция имеющихся теоретических знаний и практических навыков и формирование умения применять их в ходе исследовательской работы; формирование знаний, умений и навыков реализации научно-исследовательского направления профессиональной юридической деятельности; развитие исследовательского мышления, творчества и мотивации научно-исследовательской деятельности, совершенствования профессиональных способностей.

2.2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

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.

СПК-1. Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности.

СПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.

СПК-3. Способен принимать профессиональные решения в пределах своих полномочий, совершать иные действия, связанные с реализацией правовых норм.

3 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (правоприменительная практика) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика», и является обязательной.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин обязательной и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Производственная практика (правоприменительная практика) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. В ходе прохождения данной практики студенты приобретают умения и навыки прикладного характера в рамках направления подготовки «Юриспруденция». Основной целью практики является отработка приобретенных навыков и умений профессиональной деятельности и сбор эмпирического материала, в соответствии с научными и профессиональными интересами, для написания выпускной квалификационной работы. Выполнение заданий производственной практики требует от студентов знаний отдельных отраслей права.

4 Содержание практики

По очной (очно-заочной) форме обучения

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы отчетности
Подготовительный этап	Установочная лекция. Ознакомление с целями и задачами практики, отчетной документацией (дневник практики, отчет студента о прохождении практики). Инструктаж по технике безопасности	Индивидуальное задание. Дневник практики, отчет по практике.
Производственный этап	Изучение структуры организации – базы практики и полномочий ее структурных подразделений. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации – базы практики, работа со справочным научно-библиографическим аппаратом – освоение технологии поиска документов, знакомство с процессом научной обработки документов. Изучение практики применения действующего законодательства. решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки и темой ВКР, на основе собранного эмпирического материала, выполнение разделов ВКР; осуществление контроля за соблюдением сроков практики и ее содержанием. Выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от профильной организации.	Индивидуальное задание. Дневник практики, отчет по практике.

Заключительный этап	Подведение итогов практики. Оформление отчетной документации (заполнение дневника практики, отчета по практике).	Индивидуальное задание. Дневник практики, отчет по практике.
---------------------	--	--

5 Формы отчетности по практике:

Устанавливается следующая форма отчетности студентов о прохождении производственной практики (правоприменительной практики):

- Дневник
- отчет о прохождении практики
- Индивидуальное задание.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике; методические материалы

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
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	Подготовительный этап Производственный этап Заклучительный этап
СПК-1. Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	Подготовительный этап Производственный этап Заклучительный этап
СПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности;	Подготовительный этап Производственный этап Заклучительный этап
СПК-3. Способен принимать профессиональные решение в пределах своих полномочий, совершать иные действия, связанные с реализацией правовых норм	Подготовительный этап Производственный этап Заклучительный этап

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые Компетенции	Уровень сформированности	Этапы формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-2	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заклучительный этап	Знать: действующие правовые нормы. Уметь: определять имеющиеся ресурсы для достижения по-	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по

			ставленной цели.		практике
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: действующие правовые нормы. Уметь: определять имеющиеся ресурсы для достижения поставленной цели. Владеть: способностью определять круг задач в рамках поставленной цели.	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания
СПК-1	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения. Уметь: выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения. Уметь: выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения.	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания

			Владеть: навыками выявления пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения.		
СПК-2	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение. Уметь: различать специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения. Уметь: выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения. Владеть: навыками выявления пробелы и коллизии действующего	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания

			ющего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения.		
СПК-3	Пороговый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: источники информации. Уметь: системно их анализировать в целях принятия.	Дневник по практике, отчет по практике	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	Подготовительный этап Производственный этап Заключительный этап	Знать: источники информации. Уметь: системно их анализировать в целях принятия. Владеть: способностью выявлять источники информации, системно их анализировать в целях принятия.	Дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание	Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания

Описание шкал оценивания
Шкала оценивания дневника по практике

Критерии оценивания	Баллы
Дневник заполняется ежедневно, подписывается бакалавром и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов.	30
Дневник заполняется ежедневно, подписывается бакалавром и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики, но с небольшими недочетами. Отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	20

Дневник заполняется не каждый день, подписывается бакалавром и руководителем научно-исследовательской практики. Отражает содержание некоторых видов деятельности практиканта не в полном соответствии с программой практики. Отражает не в полной мере формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Соответствует культуре оформления деловых документов, но с небольшими недочетами.	15
Дневник заполняется не каждый день, подписывается бакалавром и руководителем научно-исследовательской практики. Не отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики. Не отражает формы работы с научным руководителем и руководителем практики. Не соответствует культуре оформления деловых документов.	0

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
Отчет по практике своевременно выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; практикант грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.	30
Отчет по практике выполнен своевременно в полном объеме, но с незначительными неточностями.	20
Отчет по практике предоставлен своевременно, но практикант продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике.	15
Отчет своевременно не предоставлен, бакалавром, продемонстрирован низкий уровень оформления документации по практике.	0

Шкала оценивания отчета результатов выполнения индивидуального задания по практике

Критерии оценивания	Баллы
Отчет по практике своевременно выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; практикант грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.	20
Отчет по практике выполнен своевременно в полном объеме, но с незначительными неточностями.	15
Отчет по практике предоставлен своевременно, но практикант продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике.	10
Отчет своевременно не предоставлен, бакалавром продемонстрирован низкий уровень оформления документации по практике.	0

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Какие цели прохождения производственной практики ставились и были ли они достигнуты в процессе ее прохождения?
2. Какова общая структура ведомства (органа), где Вы проходили производственную практику?
3. Какие цели и задачи стоят перед организацией (структурным подразделением организации), в котором осуществлялась производственная практика?

4. Приведите перечень законов и подзаконных актов, составляющих нормативную базу функционирования ведомства (органа), где Вы проходили производственную практику.
5. Какие предложения по совершенствованию прохождения практики вы можете предложить
6. Проекты каких процессуальных документов Вы составили, какова их структура и содержание.
7. Какие правовые проблемы возникают в деятельности организации (учреждения) (пробелы, коллизии законодательства и т.п.).
8. Представьте анализ судебной практики данной организации
9. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы были собраны в процессе прохождения практики?
10. Дайте общую характеристику нормативных правовых актов по теме выпускной квалификационной работы.
11. Кратко охарактеризуйте пробелы и коллизии по теме выпускной квалификационной работы.
12. Сформулируйте предложения по восполнению нормативных пробелов и коллизий по теме выпускной квалификационной работы.
13. Какие официальные статистические данные по теме выпускной квалификационной работы были использованы Вами?

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

Формами текущего контроля по производственной практике (правоприменительной практике) являются дневник по практике, отчет по практике, индивидуальное задание.

Индивидуальное задание по практике определяется особенностями структуры организации – базы практики и полномочий ее структурных подразделений. Обучающийся изучает нормативно-правовые акты и локальные документы организации – базы практики, работает со справочным научно-библиографическим аппаратом – осваивает технологии поиска документов, знакомится с процессом их научной обработки. Изучает практику применения действующего законодательства РФ.

В течение прохождения практики бакалавр должен полностью выполнить все задания, предусмотренные содержанием практики: заполнить дневник по практике, составить отчет по практике и выполнить индивидуальное задание (Приложение 1).

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за текущий контроль, равняется 80 баллам.

Максимальное количество баллов, которые обучающийся может получить на зачете, равняется 20 баллам.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (правоприменительной практике) является зачет, который проходит в форме защиты отчета по практике.

Шкала оценивания зачета

Критерий оценивания	Баллы
Полный и правильный ответ на теоретический вопрос; полное и правильное решение задачи.	20
Теоретический вопрос изложен достаточно; за-	15

задача решена при незначительных ошибках.	
Теоретический вопрос изложен неполно; задача решена не полностью либо с существенными ошибками.	10
Теоретический вопрос изложен плохо или с грубыми ошибками; задача не решена.	0

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки учитываются результаты работы в семестре, а также результаты защиты отчета по практике.

Баллы, полученные обучающимися в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
41-100	«зачтено»
0-40	«не зачтено»

7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

7.1 Основная литература

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета. 1993. 25 дек., СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
2. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"//Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, N 7, ст. 898, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
3. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ", 01.05.1995, N 18, ст. 1589, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 17 июня 1996 г. N 25 ст. 2954, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
5. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. N 174-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 24 декабря 2001 г. N 52 (часть I) ст. 4921, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
6. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ, 10.06.2002, N 23, ст. 2102, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
7. "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) // Российская газета, N 49, 13.03.1993, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>
8. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"// Российская газета, N 170, 29.07.1992, СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>

Учебная литература

1. Дуюнов, В. К. Уголовное право России. Общая и Особенная части: учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. В.К. Дуюнова. - 6-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2023. — 780 с. Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: <http://doi.org/10.12737/1807-1>. - ISBN 978-5-369-01807-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1941768> (дата обращения: 27.09.2023)

2. Козаченко, И. Я. Уголовное право: общ. часть: учебник для вузов / И. Я. Козаченко, Г. П. Новоселов. - 5-е изд. - М.: Юрайт, 2018. - 373 с. — Текст: непосредственный.
3. Уголовное право в 2 т. : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.]. — 5-е изд. — Москва: Юрайт, 2020. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/452985>
<https://urait.ru/bcode/453852>
4. Уголовное право России. Общая часть : учебник для вузов / под ред. О. С. Капинус. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2019. — 704 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/428526>
5. Уголовное право России. Общая и Особенная части: учебник / С. Д. Бражник, С. А. Галактионов, В. К. Дуюнов [и др.]; под ред. д-ра юрид. наук, проф. В. К. Дуюнова. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. - 700 с. - (Среднее профессиональное образование). — DOI: <http://doi.org/10.29039/01902-3>. - ISBN 978-5-369-01902-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2037376> (дата обращения: 27.09.2023)
6. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 2 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.]; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 308 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-14203-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468061>

7.2 Дополнительная литература

1. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум : учебное пособие для вузов . — 4-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 375 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/447813>
2. Дуюнов, В. К. Квалификация преступлений: законодательство, теория, судебная практика : монография / В. К. Дуюнов, А. Г. Хлебушкин. - 6-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. - 481 с. - (Advances in Law Studies). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01875-0>. - ISBN 978-5-369-01875-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2037353> (дата обращения: 27.09.2023)
3. Иванов, Н. Г. Уголовное право. Общая часть в 2 т. : учебник для вузов. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/453620>
<https://urait.ru/bcode/453621>
4. Меркурьев, В. В. Уголовное право: гражданская самозащита : учебное пособие для вузов . — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 521 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/456853>
5. Сверчков, В. В. Введение в уголовное право. Уголовный закон : учебное пособие для вузов . — Москва : Юрайт, 2020. — 201 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/451907>
6. Сверчков, В. В. Ответственность и меры уголовно-правового воздействия: наказание, воспитание, лечение, имущественное взыскание : монография. — Москва : Юрайт, 2021. — 438 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/458660>
7. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая и Особенная части : учебник для вузов . — 8-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 702 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/466585>
8. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / под ред. В. В. Векленко. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 500 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/448424>
9. Уголовное право. Общая часть в 2 т. : учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.] . — 5-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/448292>
<https://urait.ru/bcode/448293>
10. Уголовное право. Особенная часть: преступления против государственной власти, военной службы, мира и безопасности человечества : учебник для вузов / под ред. В. И. Гладких, А.

К. Есаяна. — Москва : Юрайт, 2020. — 309 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/466446>

11. Уголовное право. Особенная часть: преступления против общественной безопасности и общественного порядка : учебник для вузов / под ред. В. И. Гладких, А. К. Есаяна. — Москва : Юрайт, 2020. — 352 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/466442>

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт органов государственной власти: www.gov.ru
2. Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб». Режим доступа: <http://www.juristlib.ru/>
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://consultant.ru>
4. Справочная правовая система «Гарант». Режим доступа: <http://garant.ru>
5. Сайт «Федеральные органы исполнительной власти». Режим доступа: www.gov.ru
6. Сайт «Государственная Дума Российской Федерации». Режим доступа: www.duma.gov.ru
7. Сайт Верховного Суда Российской Федерации. Режим доступа: www.supcourt.ru
8. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. Режим доступа: www.arbitr.ru
9. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
10. Сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru
11. Сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
12. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
13. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
14. Сайт Управления ФССП по г. Москва <http://r43.fssprus.ru>
15. Сайт Прокуратуры г. Москва - <http://www.prokuratura.ru>
16. Сайт Управления министерства внутренних дел России по г. Москва - <http://43.mvd.ru/>
17. Сайт Управления судебного департамента - <http://usd.sudrf.ru>
18. Сайт Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по г. Москва- <http://sledcom.ru>
19. Сайт Управления Федеральной службы исполнения наказания по г. Москва <http://www.fsin.su>

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

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: кабинеты, учебно-наглядные пособия, учебные пособия, учебно-методические пособия, доступ к «Интернет-ресурсам».

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

факультет (наименование факультета)
кафедра (наименование кафедры)

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Студент (ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ форма обучения _____ курса _____ группы _____

Направление подготовки (специальности) _____

квалификации (степени) бакалавр _____

(нужное подчеркнуть или вписать)

направляется на _____ практику

(вид практики)

в(на) _____

(организация, предприятие, адрес)

Период практики

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики: _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Кафедра _____

Телефон _____ e-mail _____

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации «__» _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись, ФИО)

План практики

№	Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ	Форма отчетности
<i>Итого часов/зачётных единиц за практику</i>		

Преподаватель-руководитель практики: _____ / _____
ФИО

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
вид практики (учебная, производственная, педагогическая, преддипломная)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ _____ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
(ФИО)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

СРОКИ ПРАКТИКИ: _____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

ОТ (направляющей стороны) _____ /
(подпись) (ФИО, должность)

ОТ (принимающей стороны) _____ /
(подпись) (ФИО, должность)

Мытищи
20_

Краткое содержание практики (проблемы и задачи, выбранные практикантом
способы их решения, полученные результаты, их оценка и самооценка)

Обучающийся-практикант _____ (ФИО) _____ (подпись)

Оценка за практику _____

Руководитель организации _____
_____ (ФИО) _____ (подпись)

Отчёт о прохождении учебной практики сдан « _____ » _____ 20 __ г.

Оценка _____

Руководитель практики от (направляющей стороны) _____
_____ (ФИО) _____ (под-
пись)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

проведения _____ практики
(производственной, учебной, педагогической)

студента группы _____, обучающегося на __ курсе,

направление подготовки _____, проходящего практику

в _____
(название организации)

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

<i>Этапы практики</i>	<i>Виды производственной работы на практике, включая и самостоятельную работу обучающихся</i>	<i>Формы текущего контроля</i>
1. Подготовительный этап (разъяснение сущности, цели, задач, порядка прохождения практики, оформления необходимых документов и проведения защиты)		Дневник
2. Производственный этап		
2.1. Разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики	Работа по месту прохождения практики	Собеседование Дневник
2.2. Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа, в котором проходит практика	Работа по месту прохождения практики	Дневник
2.3. Активное участие в производственной деятельности организации. Выполнение профессиональных обязанностей	Работа по месту прохождения практики	Дневник
2.4. Изучение текущих дел и документооборота	Работа по месту прохождения практики	Дневник
2.5. Изучение архивных материалов организации	Работа по месту прохождения практики	Дневник
3. Заключительный этап		
3.1. Подведение итогов и обобщение результатов практики с её руководителем		Характеристика
3.2. Составление отчёта о прохождении практики		Защита отчёта

Задание выполнить по:

Задание проверено руководителем практики от