

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Юридический институт

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по получению первичных профессиональных умений и навыков
(тип практики)

40.03.01 «Юриспруденция»

Форма обучения **Очная**

Барнаул 2020

Составители: к.ю.н., доцент Неймарк М.А., к.ю.н., доцент Калашник Н.И.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседаниях кафедры теории и истории государства и права протокол № 7 от «09» апреля 2020г.
кафедры конституционного и международного права протокол № 5 от «18» апреля 2020г.
кафедры гражданского права протокол № 7 от «04» мая 2020г.
кафедры уголовного процесса и криминалистики протокол № 8 от «04» мая 2020г.
кафедры уголовного права и криминологии протокол № 6 от «18» мая 2020г.
кафедры трудового, экологического права и гражданского процесса протокол № 8 от «27» мая 2020г.

Директор Юридического института  / А.А. Васильев

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1	Вид практики, способы и формы проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3	Место практики в структуре ОП бакалавриата	6
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах)	7
5	Структура и содержание практики	7
6	Формы отчетности по практике	14
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	15
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
9	Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	19
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	19
	Приложения	21

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: учебная практика

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков): стационарная, выездная.

Форма проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков): дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Цель учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) – формирование у студентов основ профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение первичных профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

Задачи учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков):

- закрепление, систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных при изучении дисциплин на первом курсе и создание основы для дальнейшего освоения дисциплин, изучаемых на следующих курсах;

- ознакомление обучающегося со структурой, функциями, содержанием деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, прокуратуры, суда, следственных органов и других организаций, деятельность которых соответствует формируемым профессиональным компетенциям (далее – профильные организации);

- формирование практических умений и навыков работы с нормативными актами, регулирующими деятельность профильных организаций (законами, постановлениями, ведомственными актами);

- выработка навыков правильного применения нормативных актов и составление юридических документов;

- использование возможностей практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного изучения теоретических положений юридических дисциплин и написания курсовых работ.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Результаты учебной практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающийся должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики (в целях формирования названной компетенции)
Общекультурные компетенции	
Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)	<p>Знать: основные возможности получения, хранения и переработки юридически значимой информации</p> <p>Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки юридически важной информации с помощью программного обеспечения</p> <p>Владеть: навыками обработки юридически значимой информации</p>
Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)	<p>Знать: основные способы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> <p>Уметь: находить информацию при помощи глобальных компьютерных сетей</p> <p>Владеть: основными методами поиска информации в глобальных компьютерных сетях</p>
Общепрофессиональные компетенции	
Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p> <p>Уметь: правильно применять законодательство Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p> <p>Владеть: способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>
Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)	<p>Знать: основные профессиональные обязанности, этические основы юридической деятельности</p> <p>Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p> <p>Владеть: навыками правильного толкования принципов этики юриста</p>
Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5)	<p>Знать: базовые правила логического изложения информации и принципы построения устной и письменной речи</p> <p>Уметь: логично верно и ясно представлять свою позицию</p> <p>Владеть: основными навыками деловой письменной и устной речи на русском языке</p>

Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)	<p>Знать: значение и способы повышения уровня профессиональной квалификации</p> <p>Уметь: совершенствовать свои знания, умения, профессиональные и личностные качества по отдельным направлениям деятельности</p> <p>Владеть: навыками определения направлений повышения профессиональной компетентности</p>
Профессиональные компетенции	
Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)	<p>Знать: законодательство Российской Федерации</p> <p>Уметь: самостоятельно принимать решения и осуществлять юридические действия в соответствии с нормами законодательства</p> <p>Владеть: навыками принятия самостоятельных решений, алгоритмом совершения юридических действий в точном соответствии с законом</p>
Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	<p>Знать: содержание норм материального и процессуального права, основные виды нормативных правовых актов</p> <p>Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>
Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, судебную практику и основные положения квалификации фактов и обстоятельств</p> <p>Уметь: применять и правильно толковать правовые нормы, квалифицировать факты и обстоятельства</p> <p>Владеть: навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений</p>
Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, основы делопроизводства</p> <p>Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы</p> <p>Владеть: навыками подготовки юридических документов</p>

3. Место практики в структуре ОП бакалавриата

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) как вид учебных занятий базируется на умениях и навыках, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин базовой части: философия, истории государства и права России, теория государства и права, конституционное право, а также дисциплин (модулей) вариативной части: правоохранительные органы, конституционное право зарубежных стран, рабочие программы которых предусматривают формирование у обучающихся соответствующих целей и навыков.

В структуре ОП бакалавриата учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) представлена в разделе «Практики», относится к вариативной части блока 2 «Практики» в структуре программы бакалавриата образовательного стандарта ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах и неделях

Общая трудоёмкость учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 108 часов, 3 ЗЭТ (2 недели).

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы бакалавриата образовательного стандарта ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Учебная практика (по получению первичных умений и навыков) реализуется на базе судов общей юрисдикции, арбитражных судов, органов прокуратуры, следственных отделов, юридических консультаций, нотариальных контор (у нотариусов), юридических отделов государственных или негосударственных (коммерческих) организации, в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, а так же в правовой клинике ЮИ АлтГУ «Фемида», аппарате Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае и в других профильных организациях, деятельность которых соответствует формируемым профессиональным компетенциям.

Распределение обучающихся по местам прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) Юридического института. При определении места прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно «Требованиям к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» от 23 декабря 2013г. № 06-24/2вн учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации обучающегося, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) может быть проведена непосредственно в АлтГУ (в т.ч. на базовых кафедрах, в правовой клинике Юридического института «Фемида»).

Одной из форм прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в учебных подразделениях (на кафедрах) Юридического института может являться научно-исследовательская работа обучающегося, которому предоставляется возможность: изучать юридическую литературу, достижения отечественной и зарубежной науки в области правовых знаний и другую необходимую научную информацию; участвовать в проведении научных исследований по плану соответствующей кафедры; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по выбранной теме (заданию); регулярно выступать с докладами и сообщениями на конференциях, семинарах.

В качестве учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) может быть зачтено время работы обучающихся в качестве общественного помощника, а также в студенческом отряде по направлению подготовки.

Время проведения практики

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса на 1 курсе, во 2 семестре, в течение 2 недель.

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Структура учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
2 семестр			
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на учебную практику, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (8 часов)	Опрос
2.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками профильной организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов и т.д. (80 часов)	Ведение дневника, проекты документов, характеристика
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (16 часов)	Защита отчета (4 часа)

Для руководства учебной практикой (по получению первичных профессиональных умений и навыков) назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения. Руководство по месту прохождения практики осуществляется высококвалифицированными специалистами, назначаемыми руководством соответствующей организации (учреждения).

Руководитель учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) от учебного подразделения (кафедры) Юридического института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- распределяет обучающихся по местам прохождения практики и обеспечивает их программами учебной практики, а также иной необходимой методической документацией по практике;
- готовит приказ об организации учебной практики с указанием объектов практики и закреплением каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения учебной практики;
- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;
- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;
- оказывает необходимую помощь руководителям практики от профильной организации;
- принимает и проверяет отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, характеристику руководителя практики от организации);
- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения учебной практики, при необходимости организует подготовку и проведение студенческих научных конференций по результатам практики;
- по итогам проведения практики готовит письменный отчет о проделанной работе по руководству учебной практикой курса (группы), с отражением качественных и количественных характеристик по практике обучающихся, а также вносит предложения по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

Руководитель учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует рабочие места обучающимся и проводит практику в соответствии с программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает задания практикантам и проверяет их исполнение;
- проверяет правильность принимаемых практикантом решений, а также проекты процессуальных и иных документов, составленные обучающимся;
- контролирует ведение и правильность заполнения студентами дневника практики, заверяет записи в дневнике и отчет своей подписью и печатью организации;
- по окончании практики составляет подробную характеристику студенту-практиканту, в которой отражается умение бакалавра применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке бакалавра, дифференцированная оценка работы практиканта в целом.

Перед началом практики руководитель от учебного подразделения (кафедры) организует и проводит общее собрание студентов, где им разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

При прохождении практики студент обязан:

- ежедневно вести запись в дневнике практики о проделанной работе;
- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения учебной практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу учебной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от института и руководителя практики от профильной организации;

- строить свое общение в соответствии с нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;
- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от института отчет по практике.

Содержание учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления.

Практика в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления имеет целью ознакомить студентов с механизмами управления, принципами организации различных органов власти, функциями, компетенцией и правовыми основами деятельности, получить определенную профессиональную ориентацию для будущей трудовой деятельности.

До начала прохождения практики студент должен повторить полученные ранее теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение и деятельность объектов практики.

В ходе прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) студент:

- детально изучает основные правовые акты, регламентирующие организацию и деятельность соответствующего органа публичной власти;
- выясняет правовую основу определения места органа публичной власти, в котором проходит практика, место в системе публичной власти;
- изучает структуру соответствующих органов государственной власти (органов местного самоуправления) и составляет их схему, а также знакомится с принципами организации и режима деятельности;
- знакомится с компетенцией соответствующих органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений;
- изучает правовое и информационное обеспечение деятельности конкретного структурного подразделения (законы, указы, уставы, инструкции и т.д.);
- знакомится со штатным расписанием и полномочиями государственных (муниципальных) служащих;
- изучает основные формы и методы управленческой деятельности, систему документооборота;
- знакомится с процедурой контроля исполнения принятых решений;
- осваивает нормы профессиональной этики юриста при взаимодействии соответствующего органа публичной власти, его должностных лиц с гражданами на основе личного приема, рассмотрения письменных и электронных предложений, заявлений и жалоб граждан и изучает порядок прохождения процедуры решения вопросов граждан;
- знакомится с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе с принципом «одного окна», составляет проект ответа на обращение гражданина или юридического лица, знакомится с практикой реализации действующего законодательства об обращениях граждан и юридических лиц;
- присутствует в судебных заседаниях при рассмотрении жалоб на действия (бездействие) органа, его должностных лиц, составляет проект судебного постановления;
- знакомится с основами судебной этики и требованиями правовой культуры в процессе судебного заседания.

По окончании прохождения практики в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

Содержание учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в юридическом отделе (у юрисконсульта) субъекта хозяйствования.

До начала прохождения практики студент должен повторить полученные ранее теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность соответствующего субъекта хозяйствования и определяющие правовое положение и задачи юридической службы.

При прохождении учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в юридическом отделе (у юрисконсульта) субъекта хозяйствования студент:

- изучает структуру субъекта хозяйствования, составляет ее схему;
- знакомится с вопросами, передаваемыми на заключение и согласование в юридический отдел (юрисконсульту), подбирает необходимые для решения вопросов нормативные правовые акты, учится составлять проект заключения;
- знакомится с делопроизводством в юридическом отделе организации;
- изучает практику ведения договорно-претензионной работы, составляет проекты договоров, заявлений в суды; готовит проекты обращений в государственные органы для получения разрешений и согласований;
- знакомится с внутренней документацией, локальными нормативными правовыми актами (уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями и т. д.), в случае их отсутствия составляет проекты;
- осваивает культуру делового письма;
- знакомится с работой отдела кадров, практикой наложения дисциплинарных взысканий, участвует в проведении служебного разбирательства;
- осваивает этику делового общения между руководителем и подчиненными, между учреждением (организацией) и государственным органом управления и органом местного самоуправления;
- осуществляет деловое общение в соответствии нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;
- диагностирует возникновение и развитие конфликтной ситуации в процессе делового общения и предлагает пути разрешения конфликта;
- составляет проекты приказов (распоряжений) по поручению руководителя практики.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

Содержание учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в адвокатских образованиях

До начала прохождения практики студент должен повторить полученные ранее теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность адвокатуры.

При прохождении учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в адвокатских образованиях (у адвоката) студент:

- изучает составление документов по учету и отчетности адвокатов: регистрационных карточек, ордеров, квитанций, ведомостей учета юридического обслуживания предприятий, лиц, статистической отчетности;
- знакомится с ведением справочной работы по законодательству;
- посещает вместе с руководителем практики предприятия, учреждения, организации, суд, арбитражный суд, а также судебные процессы, в которых участвуют руководитель практики или другие адвокаты юридической консультации;

- осваивает нормы судебной этики и правовой культуры в ходе судебного разбирательства;
- присутствует на приеме граждан, усваивает методы выяснения правовой сущности вопросов граждан и формулировки советов и рекомендаций;
- осваивает приемы делового общения;
- постигает нормы профессиональной этики юриста;
- учится использовать приемы установления коммуникативного контакта в общении с клиентами;
- изучает рекомендации по подготовке к защите (представительству) и составлению адвокатского производства;
- под руководством руководителя практики изучает гражданские и уголовные дела;
- осваивает культуру делового письма и составляет проекты заявлений, жалоб и исковых заявлений по поручению руководителя практики.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

Содержание учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в нотариальной конторе (у нотариуса)

До начала прохождения практики студент должен повторить полученные ранее теоретические знания по соответствующим юридическим дисциплинам, а также внимательно изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность нотариусов.

При прохождении учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в нотариальной конторе (у нотариуса) студент:

- знакомится с делопроизводством у нотариуса (номенклатурой дел (нарядов), реестрами для регистрации нотариальных действий, отчетностью и др.);
- осуществляет ознакомление с организацией работы нотариальной конторы (у нотариуса);
- присутствует на приеме граждан и осваивает нормы делового общения в соответствии с требованиями профессиональной этики юриста;
- знакомится с работой нотариуса по предупреждению правонарушений, методикой обобщения нотариальной практики;
- изучает порядок ведения справочно-кодификационной работы
- осваивает культуру делового письма;
- присутствует при совершении нотариальных действий;
- знакомится с порядком составления проектов договоров.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

Содержание учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в районном (городском) суде и у мировых судей

Практика в судах имеет целью ознакомить студентов со структурой суда и должностным составом аппарата суда, системой организации и порядком ведения судебного делопроизводства в суде, процессуальным порядком рассмотрения гражданских, административных, уголовных дел, а так же материалов, поступивших в суд в порядке судебного делопроизводства.

За время прохождения практики в суде студент должен:

- ознакомиться с основными руководящими документами о работе суда, организацией делопроизводства и отчетности;
- ознакомиться с организационно-штатной структурой суда, должностными обязанностями работников аппарата;
- изучить Инструкцию по судебному делопроизводству;
- ознакомиться с работой канцелярии суда, в том числе: с порядком регистрации и

учета уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях; оформлением уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному рассмотрению; оформлением уголовных и гражданских дел после их рассмотрения; порядком приема и учета кассационных жалоб и представлениями; порядком обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; порядком обращения у исполнению решений и определений по гражданским делам; с порядком приема, учета и хранения вещественных доказательств и личных документов осужденных и др.;

- ознакомиться с порядком выдачи судебных дел и документов;
- ознакомиться с работой архива суда;
- ознакомиться с материалами обобщения судебной практики районного суда и вышестоящего суда;
- присутствовать в судебном заседании по гражданскому, уголовному делу, делу об административных правонарушениях.

Под непосредственным руководством **мирового судьи** студент изучает организацию работы на судебном участке (оформление поступающих дел и материалов, их учет и хранение, порядок назначения дела к слушанию в судебном заседании, выписку повесток, составление статистической отчетности); по указанию судьи параллельно с секретарем ведет протокол судебного заседания; присутствует на приеме судьей граждан; изучает уголовные, гражданские и административные дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирает необходимый нормативный материал и др.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

Содержание учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в городской (районной) прокуратуре, следственных отделах Следственного комитета РФ, в иных следственных органах

При прохождении учебной практики в органах прокуратуры студент знакомится с основными направлениями деятельности прокуратуры, функциями, задачами, структурой, правами и обязанностями прокурорских работников.

Во время практики в прокуратуре студент:

- изучает систему органов Прокуратуры РФ и основные направлениями её деятельности;
- знакомится со структурой Генеральной Прокуратуры РФ, прокуратуры субъекта РФ, прокуратуры города (района);
- с организацией отдельных направлений прокурорского надзора (надзора за исполнением законов, надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, надзора за процессуальной деятельностью органов, осуществляющих дознание и предварительное следствие, органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность и др.);
- с делопроизводством в канцелярии прокуратуры, а также справочно-кодификационной работой;
- с планированием работы прокуратуры; распределением обязанностей между прокурором, его заместителями и помощниками; организацией проведения обобщений прокурорской практики;
- присутствует при приеме граждан прокурором, его помощниками;
- знакомится с актами прокурорского реагирования, с порядком приема и учета представлений и протестов и т.д.;
- присутствует в судебном заседании по гражданским, уголовным делам и делам об административных правонарушениях.
- знакомится с порядком истребования прокурором для проверок уголовных дел, актов, издаваемых поднадзорными прокурору органами, документов и сведений.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

Во время практики в следственных отделах студент:

- знакомится с правовой основой, системой, принципами организации и деятельности следственных подразделений, функциями отдельных служб;
- изучает структуру, формы и методы взаимодействия следователя с органами дознания, работниками органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, иными правоохранительными органами;
- изучает материалы и заявления граждан для разрешения вопроса о возбуждении или в отказе в возбуждении уголовного дела;
- изучает находящиеся в производстве у следователя уголовные дела;
- с разрешения следователя принимает участие в производстве следственных действий (осмотр места происшествий, допрос свидетелей, потерпевших, обвиняемых, проведение очных ставок, обысков, выемок и др.);
- оказывает техническую помощь в составлении протоколов следственных действий и других процессуальных документов;
- знакомится с формами и методами профилактики правонарушений.

Параллельно с практикой у следователя студент знакомится с регистрацией уголовных дел, вещественных доказательств, заявлений и жалоб граждан, текущей переписки, документами статистической отчетности.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

При прохождении учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в иных профильных организациях содержание практики определяется индивидуально.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения учебной практики.

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам данных АлтГУ (отдельных кафедр) по содержанию соответствующих программ практики. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (направление, индивидуальное задание, дневник, программа практики и др.)

Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации.

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по практике

Все документы, свидетельствующие о прохождении учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков), должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

На завершающем этапе учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) студент составляет **письменный отчет** и сдает его руководителю учебной практики от учебного подразделения (кафедры) в установленные сроки.

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт Times New Roman – размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля по 2 см. Объем отчета должен составлять 8-10 страниц машинописного текста (без приложений). Отчет должен иметь стандартный титульный лист (см. Приложение 1).

Письменный отчет о прохождении практики **должен содержать:**

- сведения о продолжительности практики и последовательности ее проведения;

- перечень функциональных задач органа власти, организации (подразделения);
- характеристику структуры принимающей организации с описанием задач каждого структурного подразделения;
- анализ нормативно-правовой базы, на основе которой осуществляет свою деятельность данный орган (подразделение);
- описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роль в этих мероприятиях;
- с какими интересными делами ознакомился студент, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
- какие спорные теоретические и практические вопросы возникали в ходе практики;
- свои пожелания по оптимизации и улучшению организации практики в институте.

К отчету обязательно прилагаются:

- дневник прохождения практики, заполненный и заверенный надлежащим образом;
- характеристика, заверенная печатью принимающей организации (в характеристике отражается умение бакалавра применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке бакалавра, оценка работы практиканта в целом);
- не менее 3-х проектов документов, составленных студентами самостоятельно при прохождении практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

Отчетной документацией, свидетельствующей о прохождении практики обучающимися по месту трудовой деятельности (в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики) являются документы, подтверждающие осуществление профессиональной деятельности (оригиналы или надлежаще заверенные копии) и характеристика с места работы. На основании представленных документов, руководитель практики от учебного подразделения (кафедры) проводит аттестацию обучающихся.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков);
- паспорт фонда оценочных средств учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков);
- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в приложении.

8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Перевалов, В. Д. Теория государства и права: учебник / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/332E4369-F539-4A59-8B51-19B18559F246
2. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для бакалавриата и специалитета / В. А. Байдуков [и др.] ; под ред. В. М. Бозрова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018.—424с.—Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravoohranitelnye-organy-rossiyskoj-federacii-412642>
3. Правоохранительные органы : учебник / Н. П. Кириллова [и др.] ; под ред. Н. П. Кирилловой, Н. Г. Стойко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A52309EC-F4F9-43EE-81C7-68221CE9A33A
4. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; под ред. Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/75535807-6ACB-4D45-AB2F-4C1F39E0E98D
5. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; отв. ред. Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BE47A432-9E3C-43CB-AB99-22957E8A7023
6. Нудненко, Л. А. Конституционное право России: учебник / Л. А. Нудненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 472 с.— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DFC7631A-E7B1-4256-A3F7-FF401A773B45
7. Стахов, А. И. Административное право: учебник / А.И. Стахов, П.И. Кононов, Е.В.Гвоздева. — М.: Юрайт, 2018. - 302 с.— Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/317142F1-3C15-4FCF-AD60-C657A8EF668F/administrativnoe-pravo-rossii>
8. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 451 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEBB6
9. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9
10. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., пер. и доп.— М. : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-1-obshchaya-chast>
11. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; отв. ред. Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/571187C1-5D8D-4403-B6BC-A0DFEF72A141/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast>
12. Уголовное право России. Общая часть : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 539 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6A4D5DAE-F81D-40D3-889D-7FE8E4A0145F
13. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C580BE48-1A50-46AE-B67C-6A670FA58508

14. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5B43E2FB-0011-4721-8F2A-0AF0AEE11864

15. Уголовный процесс : учебник / под ред. В. П. Божьева. - 7-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2018. - 479 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/9BCA7591-60DC-4273-ABAB-A4064CB4B047/ugolovnyy-process>

16. Юридическая техника в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14

17. Юридическая техника в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BBC38

б) Дополнительная литература:

1. Агапов, А. Б., Административная ответственность : учебник / А.Б. Агапов. - 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. - 404 с.– Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3CF11185-B99C-481F-9488-66EDF84CE850

2. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с.— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B2C6C2A6-A66A-4253-87DB-4CEDCCEEC1AFA

3. Белик, В. Н. Конституционные права личности и их защита : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Н. Белик. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 202 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/4FDBC640-A252-4EF3-82E0-A61D5BD283D8/konstitucionnye-prava-lichnosti-i-ih-zaschita>

4. Ивин, А. А. Философия : учебник / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 478 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BAF7B4B4-0190-4CVC-ADFA-04EC087F5776

5. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общ. ред. П. У. Кузнецова. — 3-е изд., пер. и доп.— М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-412658>

6. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для вузов / А. Г. Маркушин. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 306 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/2338CF73-BCE3-48B0-AC2F-A374A88F0A1F/operativno-rozysknaya-deyatelnost>

7. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 269 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7

8. Право социального обеспечения : учебник / Ю. П. Орловский [и др.] ; под ред. Ю. П. Орловского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 524 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58A79DF9-1460-43CA-B4DE-6E85666DD645

9. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 360 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9

в) Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства РФ. – 2009. – N 4. – Ст. 445.

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 13. – Ст. 1447.

3. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 29. – Ст. 2757.
4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – N 1. – Ст. 1.
5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 898.
6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 18. – Ст. 1589.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 46. – Ст. 4532.
8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 30. – Ст. 3012.
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 32. – Ст. 3301.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 5. – Ст. 410.
12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 49. – Ст. 4552.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – N 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). – Ст. 3.
15. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 1. – Ст. 16.
16. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – N 1 (часть 1). – Ст. 14.
17. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
18. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 25. – Ст. 2954.
19. Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 23. – Ст. 2102.
20. Федеральный закон от 7.02. 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 900.
21. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 47. – ст. 4472.

г) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.jur-words.info – юридический словарь;
2. www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда РФ;
3. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ;
4. www.genproc.gov.ru – сайт Генеральной Прокуратуры РФ;
5. www.altairegion22.ru – Официальный сайт Алтайского края
6. www.altairegion22.ru/gov/ – сайты краевых ведомств Алтайского края;
7. www.kraevoy.alt.sudrf.ru – сайт Алтайского краевого суда;
8. www.altai-krai.arbitr.ru – сайт Арбитражного суда Алтайского края;
9. www.prok-altai.ru – сайт Прокуратуры Алтайского края;
10. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
11. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии:* проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozilla FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения НИР, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный университет»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

На материалах _____
(полное наименование объекта практики)

Студент: _____
(Ф.И.О. – полностью, курс, номер группы)

(подпись студента)

Руководитель практики
от организации _____ (Ф.И.О.)
(место подписи и печати)

Руководитель практики от ЮИ
должность, звание _____ (Ф.И.О.)
(место подписи)

Дата сдачи отчета _____

Допущен к защите _____

Оценка _____

Барнаул, 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Юридический институт

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(тип практики)

40.03.01 «Юриспруденция»

Форма обучения **Очная**

Барнаул 2020

Составители: к.ю.н., доцент Неймарк М.А., к.ю.н., доцент Калашник Н.И.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседаниях кафедры теории и истории государства и права протокол № 7 от «09» апреля 2020г.
кафедры конституционного и международного права протокол № 5 от «18» апреля 2020г.
кафедры гражданского права протокол № 7 от «04» мая 2020г.
кафедры уголовного процесса и криминалистики протокол № 8 от «04» мая 2020г.
кафедры уголовного права и криминологии протокол № 6 от «18» мая 2020г.
кафедры трудового, экологического права и гражданского процесса протокол № 8 от «27» мая 2020г.

Директор Юридического института  / А.А. Васильев

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	Вид практики, способы и формы проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3	Место практики в структуре ОП бакалавриата	8
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах)	9
5	Структура и содержание практики	9
6	Формы отчетности по практике	18
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	19
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	19
9	Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	23
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	24
	Приложения	25

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная практика

Тип производственной практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способы проведения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Цель производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – формирование у студентов профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия).

Задачи производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

- ознакомление обучающегося со структурой, функциями, содержанием деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, прокуратуры, суда, следственных органов и других организаций, деятельность которых соответствует формируемым профессиональным компетенциям (далее – профильные организации), а также создание четкого представления о назначении основных подразделений в профильной организации;

- формирование практических умений и навыков работы с нормативными актами, регулирующими деятельность профильной организации (законами, постановлениями, ведомственными актами);

- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой направления подготовки;

- овладение формами и методами работы, используемыми в профильных организациях при решении конкретных юридических вопросов;

- получение информации об особенностях юридической техники правотворчества и (или) правоприменения в профильных организациях по месту прохождения практики;

- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

- совершение действий, связанных с реализацией правовых норм и составление проектов юридических документов;

- выработка готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

- развитие способности к защите частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

- участие в отдельных действиях, направленных на охрану общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

- выработка потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и самосовершенствовании;
- консультирование по вопросам права;
- участие в осуществлении правовой экспертизы документов, в т.ч. нормативных правовых актов;
- использование возможностей практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного изучения теоретических положений юридических дисциплин и написания курсовой работы / выпускной квалификационной работы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Результаты производственной практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики (в целях формирования названной компетенции)
Общекультурные компетенции	
Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)	Знать: возможности получения, хранения и переработки юридически значимой информации Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки юридически важной информации с помощью программного обеспечения Владеть: основными навыками получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией
Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)	Знать: способы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях Уметь: находить и обрабатывать информацию при помощи глобальных компьютерных сетей Владеть: методами поиска информации в глобальных компьютерных сетях
Общепрофессиональные компетенции	
Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)	Знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу Уметь: правильно толковать и применять нормативные правовые акты Владеть: способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные

	договоры Российской Федерации
Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)	Знать: профессиональные обязанности, этические основы юридической деятельности Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности в точном соответствии с требованиями законодательства, соблюдать принципы этики юриста Владеть: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности в соответствии с принципами этики юриста
Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5)	Знать: правила логического и аргументированного изложения информации и принципы построения устной и письменной речи Уметь: логично верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь Владеть: способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)	Знать: способы и приемы повышения уровня профессиональной компетентности Уметь: повышать уровень своей профессиональной компетентности Владеть: навыками внедрения новых знаний, умений и навыков в профессиональную деятельность
Профессиональные компетенции	
Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	Знать: систему нормативно-правовых актов, их структуру, приемы юридической техники Уметь: формулировать и систематизировать правовые нормы, применять приемы юридической техники Владеть: юридической техникой, навыками разработки нормативных правовых актов
Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)	Знать: основные приемы профессиональной деятельности на основе правового мышления и правовой культуры Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом Владеть: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3)	Знать: содержание правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в отдельных сферах правовой деятельности Владеть: способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)	Знать: особенности принятия решений в правовой сфере, виды юридических действий Уметь: правильно принимать решения в правовой сфере, осуществлять юридические действия в соответствии с нормами законодательства Владеть: навыками принятия решений и преодоления проблем в правовой сфере в соответствии с нормами законодательства

<p>Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)</p>	<p>Знать: содержание норм материального и процессуального права, основные виды нормативных правовых актов и правила их применения Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами и юридическими документами</p>
<p>Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</p>	<p>Знать: виды, значение и этапы юридической квалификации Уметь: применять нормы права при квалификации фактов и обстоятельств Владеть: основными навыками квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств</p>
<p>Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)</p>	<p>Знать: виды и структуру юридических документов, основные положения их подготовки Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы, анализировать их содержание Владеть: навыками подготовки юридических документов в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
<p>Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8)</p>	<p>Знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Уметь: ответственно подходить к выполнению обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства Владеть: навыками работы по исполнению профессиональных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>
<p>Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)</p>	<p>Знать: систему прав человека и гражданина, механизм их защиты Уметь: применить меры по защите прав человека и гражданина Владеть: навыками соблюдения, защиты прав и законных интересов человека и гражданина, уважения их чести и достоинства при принятии соответствующих решений</p>
<p>Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)</p>	<p>Знать: формы и методы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений Уметь: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения Владеть: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>
<p>Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)</p>	<p>Знать: методы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий их совершения Уметь: осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению Владеть: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>

Способность выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12)	<p>Знать: понятие и признаки коррупционного поведения, методы его предупреждения и выявления</p> <p>Уметь: выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения</p> <p>Владеть: навыками предупреждения и выявления коррупционного поведения, применения антикоррупционного законодательства</p>
Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)	<p>Знать: основные правила применения нормативных правовых актов и реализации норм материального и процессуального права, правила подготовки юридических и иных документов</p> <p>Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <p>Владеть: навыками подготовки юридических документов и иной документации</p>
Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, в том числе нормативно-правовые акты антикоррупционной направленности, порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов</p> <p>Уметь: анализировать содержание проектов нормативных правовых актов</p> <p>Владеть: навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>
Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, правоприменительную практику</p> <p>Уметь: давать квалифицированные консультации и составлять заключения в конкретных видах юридической деятельности</p> <p>Владеть: навыками подготовки квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций в конкретных видах юридической деятельности</p>

3. Место практики в структуре ОП бакалавриата

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) как вид учебных занятий базируется на умениях и навыках, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин базовой части: гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, гражданского процесса, арбитражного процесса, трудового права, земельного права, а также дисциплин (модулей) вариативной части: судебная адвокатура, юридическая техника, история правовых учений России, способы обжалования судебных постановлений, рабочие программы которых предусматривают формирование у обучающихся соответствующих целей и навыков.

В структуре ОП бакалавриата производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) представлена в разделе «Практики», относится к вариативной части блока 2 «Практики» в структуре программы бакалавриата образовательного стандарта ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах и неделях

Общая трудоёмкость производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 324 часа, 9 ЗЭТ:

на 2 курсе - 3 ЗЭТ, 108 часов, 2 недели

на 3 курсе - 3 ЗЭТ, 108 часов, 2 недели

на 4 курсе - 3 ЗЭТ, 108 часов, 2 недели

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы бакалавриата образовательного стандарта ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов Юридического института реализуется на базе судов общей юрисдикции, арбитражных судов, органов прокуратуры, следственных отделов, юридических консультаций, нотариальных контор (у нотариусов), юридических отделов государственных или негосударственных (коммерческих) организации, в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, а так же в правовой клинике ЮИ АлтГУ «Фемида», аппарате Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае и в других профильных организациях, деятельность которых соответствует формируемым профессиональным компетенциям.

Распределение обучающихся по местам прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) Юридического института, с учётом научных и профессиональных интересов обучающихся.

При определении места прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно «Требованиям к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» от 23 декабря 2013г. № 06-24/2вн учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации обучающегося, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) может быть проведена непосредственно в АлтГУ (в т.ч. на базовых кафедрах, в правовой клинике Юридического института «Фемида»).

В качестве производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) может быть зачтено время работы обучающихся в качестве общественного помощника, а также в студенческом отряде по направлению подготовки.

Время проведения практики

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса:

2 курс - 4 семестр, 2 недели

3 курс - 6 семестр, 2 недели

4 курс - 8 семестр, 2 недели

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Структура производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
4 семестр			
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на производственную практику, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (8 часов)	Опрос
2.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками профильной организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выполнение индивидуального задания, овладение формами и методами работы, используемыми в организации (учреждении) при решении конкретных юридических вопросов; анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов и т.д. (80 часов)	Ведение дневника, проекты юридических документов, характеристика
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (16 часов)	Защита отчета (4 часа)
6 семестр			
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на производственную практику, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (8 часов)	Опрос
2.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками профильной организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выполнение индивидуального задания, овладение формами и методами работы, используемыми в организации (учреждении) при решении конкретных юридических вопросов; анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для	Ведение дневника, проекты юридических документов, характеристика

		написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов и т.д. (80 часов)	
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (16 часов)	Защита отчета (4 часа)
8 семестр			
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на производственную практику, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (8 часов)	Опрос
2.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками профильной организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выполнение индивидуального задания, овладение формами и методами работы, используемыми в организации (учреждении) при решении конкретных юридических вопросов; сбор информационного и практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы и т.д. (80 часов)	Ведение дневника, проекты юридических документов, характеристика
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (16 часов)	Защита отчета (4 часа)

Для руководства производственной практикой (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения. Руководство по месту прохождения практики осуществляется высококвалифицированными специалистами, назначаемыми руководством соответствующей организации (учреждения).

Руководитель производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) от учебного подразделения (кафедры) Юридического института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- распределяет обучающихся по местам прохождения практики и обеспечивает их программами производственной практики, а также иной необходимой методической документацией по практике;
- готовит приказ об организации производственной практики с указанием объектов практики и закреплением каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения производственной практики;
- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;
- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;
- оказывает необходимую помощь руководителям практики от профильной организации;
- принимает и проверяет отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, характеристику руководителя практики от организации);
- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения производственной практики, при необходимости организует подготовку и проведение студенческих научных конференций по результатам практики;

- по итогам проведения практики готовит письменный отчет о проделанной работе по руководству производственной практикой курса (группы), с отражением качественных и количественных характеристик по практике обучающихся, а также вносит предложения по оптимизации и улучшению организации практики в институте.

Руководитель производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует рабочие места обучающимся и проводит практику в соответствии с программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает задания практикантам и проверяет их исполнение;
- проверяет правильность принимаемых практикантом решений, а также проекты процессуальных и иных документов, составленные обучающимся;
- контролирует ведение и правильность заполнения студентами дневника практики, заверяет записи в дневнике и отчет своей подписью и печатью организации;
- по окончании практики составляет подробную характеристику студенту-практиканту, в которой отражается умение бакалавра применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке бакалавра, дифференцированная оценка работы практиканта в целом.

Перед началом практики руководитель от учебного подразделения (кафедры) организует и проводит общее собрание студентов, где им разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

При прохождении практики студент обязан:

- ежедневно вести запись в дневнике практики о проделанной работе;
- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения производственной практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу производственной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от института и руководителя практики от профильной организации;
- строить свое общение в соответствии с нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;
- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от Юридического института отчет по практике.

Содержание производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в арбитражном суде субъекта РФ

При прохождении производственной практики в арбитражных судах студент должен:

- изучить нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение и

деятельность арбитражных судов и взаимоотношения между ними;

- ознакомиться со структурой и составом арбитражного суда, его компетенцией;
- изучить работу секретариата по первичной обработке поступающих документов и ознакомиться с порядком их распределения;
- ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к форме и содержанию искового заявления, апелляционной жалобы, правилами расчета цены иска и уяснить типичные ошибки, влекущие возвращение заявлений, оставление исков без движения;
- присутствовать в судебных заседаниях и вести параллельно с секретарем протокол судебного заседания;
- изучить форму и содержание судебного решения и составить проект решения по одному из дел, в котором студент принимал участие в качестве дублера секретаря судебного заседания;
- изучить в архиве рассмотренные дела, обращая внимание на мотивировочную часть решения суда;
- научиться анализировать вынесенные судом решения с точки зрения их законности и обоснованности, отметить возможные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам доложить свое мнение руководителю;
- подготовить предложения по совершенствованию законов и иных нормативных актов;
- по возможности принимать участие в обобщении судебной практики, проводимом в суде по одной из категорий дел, анализировать правовые вопросы, возникающие при рассмотрении данных дел, участвовать в составлении статистических отчетов.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в суде общей юрисдикции

При прохождении производственной практики в суде общей юрисдикции студент должен:

- изучить нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение и деятельность судов общей юрисдикции и взаимоотношения между ними;
- ознакомиться со структурой и составом суда, его компетенцией;
- ознакомиться с организацией работы судьи по гражданским делам в стадиях подготовки дел к судебному рассмотрению, назначения дела к слушанию и судебного разбирательства, а также с порядком делопроизводства;
- с разрешения судьи, присутствовать при приеме граждан, а по его окончании знакомиться с заявлениями, поступившими на рассмотрение и прилагаемыми материалами;
- по заданию судьи (вместе с секретарем) ознакомиться с подлежащими рассмотрению в судебном заседании гражданскими делами, подобрать необходимый нормативный материал и доложить судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству;
- ознакомиться с мерами предварительного обеспечения по иску и иными обеспечительными мерами на примере конкретных дел, по которым такое обеспечение производилось;
- присутствовать в судебном заседании и вести протокол судебного заседания параллельно с секретарем судебного заседания;
- изучить в архиве суда дела по теме ВКР и сделать выписки из них со ссылкой на листы дела, при этом особо следует обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков, а также на мотивировочную часть решения;
- изучить отдельные процессуальные документы (судебные решения, определения, постановления и т.д.), проанализировать их законность и обоснованность, выявить основания к отмене решения суда в кассационном порядке и передаче дела на новое рассмотрение в суд первой инстанции;

- ознакомиться с практикой рассмотрения гражданских дел мировым судьей и подачей апелляционных жалоб на его решения;
- составить проекты отдельных процессуальных документов (искового заявления, заявления об установлении юридического факта, определения о принятии заявления к производству и подготовке дела к судебному разбирательству, протокол судебного заседания, решение по делу, по делу особого производства, определение суда об отказе в принятии заявления, оставлении иска без рассмотрения);
- по возможности принимать участие в обобщении судебной практики, проводимом в суде по одной из категорий дел (трудовые, жилищные, о возмещении ущерба, об установлении отцовства, по жалобам на действия и решения, нарушающие права и свободы граждан, дела о признании гражданина недееспособным и др.), анализировать правовые вопросы, возникающие при рассмотрении данных дел, участвовать в составлении статистических отчетов.

Студент изучает в архиве рассмотренные дела, обращая внимание на мотивировочную часть решения суда. Студент должен уметь проанализировать вынесенные судом решения с точки зрения их законности и обоснованности, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам доложить свое мнение руководителю.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в прокуратуре

При прохождении практики в прокуратуре студент должен:

- изучить систему органов Прокуратуры РФ и основные направления её деятельности;
- ознакомиться со структурой Генеральной Прокуратуры РФ, прокуратуры субъекта РФ, прокуратуры города (района);
- ознакомиться с должностным составом прокуратуры и их должностными обязанностями;
- ознакомиться с работой канцелярии прокуратуры и порядком ведения делопроизводства в прокуратуре;
- ознакомиться с практикой осуществления прокурорского надзора за:
 - а) исполнением законов органами исполнительной власти, органов законодательной власти субъектов РФ и местного самоуправления и должностными лицами и организациями;
 - б) за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;
 - в) исполнением законов судебными приставами;
- принять участие, с разрешения прокурора, в проведении прокурорской проверки в учреждении или организации и по её результату составить акт прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона;
- ознакомиться с практикой участия прокурора в судебных заседаниях и присутствовать в судебных разбирательствах;
- изучить имеющиеся обращения прокурора в суд общей юрисдикции с требованием о проверке соответствия закона субъекта Российской Федерации федеральному закону;
- проанализировать имеющиеся постановления об освобождении лиц, незаконно подвергнутых административному задержанию на основании решений несудебных органов.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

При прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в следственных органах студент должен:

- ознакомиться с системой следственных органов в Российской Федерации;

- изучить структуру Следственного комитета РФ, главного следственного управления Следственного комитета РФ, следственного управления Следственного комитета РФ по субъекту РФ и приравненных к ним специализированных следственных управлений Следственного комитета РФ, следственного отдела Следственного комитета РФ по району, городу и приравненных к ним специализированных следственных отделов, а также следственных управлений и отделов;

- ознакомиться с должностным составом следственных органов и их полномочиями;

- составить проекты постановлений о возбуждении уголовного дела и отказа в возбуждении уголовного дела;

- ознакомиться с практикой планирования расследования уголовных дел и практикой работы следственных органов по возбуждению уголовных дел и отказу в возбуждении уголовных дел;

- принять участие, с разрешения следователя, в производстве отдельных следственных действий, при этом составить по конкретному делу, находящемуся в производстве у следователя, план его расследования, а также по итогам их проведения составить соответствующие протоколы;

- ознакомиться с практикой применения при производстве следственных действий технических средств и способами обнаружения, фиксации и изъятия следов преступления и вещественных доказательств;

- ознакомиться с практикой назначения судебных экспертиз и составить проект постановления о назначении экспертизы по уголовному делу;

- ознакомиться с практикой привлечения лица в качестве обвиняемого и предъявлением обвинения и с разрешения следователя, принять участие в процессе предъявления обвинения и практикой продления сроков предварительного следствия;

- изучить порядок возбуждения перед судом ходатайств об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу, залога и иных процессуальных действий, предусмотренных частью 2 ст. 29 УПК РФ;

- ознакомиться с практикой направления следователем письменных поручений органам дознания и органам предварительного следствия о проведении оперативно-розыскных мероприятий, процессуальных и следственных действий, об исполнении постановлений о задержании, приводе, об аресте и иных процессуальных действий;

- ознакомиться с действиями следователя в случае несогласия с требованиями прокурора об устранении нарушений федерального законодательства, допущенных в ходе предварительного следствия, и письменными указаниями руководителя следственного органа;

- изучить практику прекращения уголовных дел и уголовного преследования на досудебных стадиях уголовного судопроизводства, а также составить проект постановления о прекращении уголовного дела;

- ознакомиться с порядком окончания предварительного следствия путем составления обвинительного заключения и направлением дела прокурору.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в юридической службе (отделе, у юрисконсульта) организации

В период прохождения практики в юридическом отделе организации (учреждения) студент должен:

- ознакомиться с учредительными документами места прохождения практики, лицензиями на право осуществления отдельных видов деятельности (если они требуются);

- изучить организационную структуру организации (учреждения), степень централизации управления, наличие филиалов, представительств, дочерних фирм;

- изучить основные направления деятельности юридической службы.

При изучении деятельности юридической службы (отдела, юрисконсульта) по правовому обеспечению основных направлений деятельности организации особое внимание следует уделить правовому обеспечению кадровой и договорной работы, участию в проведении торгов и закупок.

При изучении этого блока вопросов студент должен изучить и принять участие:

- в разработке документов нормативного характера;
- в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, разработке предложений по совершенствованию основных направлений деятельности;
- в работе по заключению хозяйственных договоров;
- в работе по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий контрагентов, ведению судебных и арбитражных дел;
- по изучению практики заключения и исполнения договоров;
- в рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности;
- в вопросах ведения учета и составления отчетов о финансово-хозяйственной деятельности фирмы;
- в правовом сопровождении выполнения обязательств по передаче средств в бюджет;
- в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, по борьбе с растратами и хищениями;
- в обеспечении учета требований законодательства по качеству производимой продукции (работ, услуг), сертификации, защите прав потребителей;
- в правовом обеспечении предпродажного и послепродажного обслуживания;
- в правовом обеспечении эффективности сбыта, рекламы и продвижения товаров на рынке.

При изучении деятельности юридической службы (отдела, юрисконсульта) по правовому обеспечению управления трудовыми ресурсами особое внимание следует уделить таким направлениям, как:

- участие юристов в заключении трудовых договоров;
- участие юристов в разрешении трудовых споров;
- участие юристов в вопросах организации труда, контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии.

Практикант участвует в даче консультаций по правовым вопросам, в том числе по вопросам трудового, налогового, банковского, валютного, страхового и бюджетного законодательства юридическим отделом предприятия, организации его работникам, обратившимся в юридический отдел; вместе с юрисконсультом в случае назначения судебного разбирательства присутствует на заседаниях суда.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в органах адвокатуры

Практика в органах адвокатуры может проводиться в Федеральной палате адвокатов РФ, в Адвокатской палате субъекта РФ, а также в любом адвокатском образовании: коллегии адвокатов, адвокатском бюро, адвокатском кабинете или юридической консультации.

В период прохождения практики студент должен изучить действующие нормативные правовые акты, регламентирующие адвокатскую деятельность.

В процессе практики студент должен:

- изучить организационную структуру адвокатуры в Российской Федерации, структуру и полномочия Федеральной палаты адвокатов РФ, адвокатской палаты субъекта РФ;
- ознакомиться с порядком создания, учредительными документами, органами управления адвокатских образований: коллегии адвокатов, адвокатского бюро,

адвокатского кабинета и юридической консультации;

- изучить практику получения, приостановления и прекращения статуса адвоката в Российской Федерации;

- ознакомиться с делопроизводством адвокатского образования, ведением учетной документации, заполнением регистрационной карточки, выдачей ордеров на оказание соответствующей юридической помощи доверителю;

- присутствовать, с разрешения адвоката, при приеме граждан и даче им разъяснений и консультаций по правовым вопросам и составлении правовых документов, предложить свой проект документа;

- изучить методику работы адвоката по гражданскому делу в качестве представителя гражданского истца и гражданского ответчика и присутствовать в судебных разбирательствах;

- изучить методику ведения адвокатом адвокатского производства по конкретному делу и его содержание;

- ознакомиться с практикой составления адвокатом служебных и процессуальных документов, в том числе: запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также иные организации; исковых заявлений и возражений на исковые заявления; ходатайств; претензий; апелляционных, кассационных и надзорных жалоб и возражений на них;

- принять участие, по согласованию с адвокатом, в изучении конкретного гражданского дела, составить по нему план защиты в судебном заседании, подготовить проект судебной речи в защиту доверителя.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

При прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в федеральных органах исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления студент должен:

- изучить организацию и правовые основы деятельности, структуру и нормативные документы, регламентирующие правовое положение соответствующего органа публичной власти;

- ознакомиться с принципами организации и режима деятельности соответствующих органов государственной власти (органов местного самоуправления);

- ознакомиться с компетенцией соответствующих органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений;

- изучить правовое и информационное обеспечение деятельности конкретного структурного подразделения (законы, указы, уставы, инструкции и т.д.);

- ознакомиться со штатным расписанием и полномочиями государственных (муниципальных) служащих;

- непосредственно принимать участие в разработке документов (проектов законов) в соответствии с должностными обязанностями;

- приобрести опыт выполнения обязанностей государственного (муниципального) служащего по соответствующей должности;

- изучить основные формы и методы управленческой деятельности, систему документооборота;

- знакомится с процедурой контроля исполнения принятых решений;

- присутствовать при приеме населения руководящими работниками;

- готовить проекты решений и ответов на письма и жалобы граждан;

- присутствовать в судебных заседаниях при рассмотрении жалоб на действия (бездействие) органа, его должностных лиц, составить проект судебного постановления;

- научиться грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент (в количестве не менее 3-х).

При прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в иных профильных организациях содержание практики определяется индивидуально.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам данных АлтГУ (отдельных кафедр) по содержанию соответствующих программ практики. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (направление, индивидуальное задание, дневник, программа практики и др.)

Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации.

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по практике

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности), должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

На завершающем этапе производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент составляет **письменный отчет** и сдает его руководителю производственной практики от учебного подразделения (кафедры) в установленные сроки.

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт Times New Roman – размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля по 2 см. Объем отчета должен составлять 8-10 страниц (без приложений). Отчет должен иметь стандартный титульный лист (см. Приложение 1).

Письменный отчет о прохождении практики **должен содержать**:

- указание на место прохождения, длительность практики (или сведения о трудоустройстве);
- перечень функциональных задач органа власти, организации (подразделения);
- характеристику структуры принимающей организации с описанием задач каждого структурного подразделения;
- анализ нормативно-правовой базы, на основе которой осуществляет свою деятельность данный орган (подразделение);
- описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роль в этих мероприятиях;
- с какими интересными делами ознакомился студент, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
- какие спорные теоретические и практические вопросы возникали в ходе практики;
- личное суждение студента о деятельности организации - места прохождения практики;
- анализ изученных документов и подобранных материалов для написания выпускной квалификационной работы, если сбор осуществлялся во время прохождения практики;

– свои пожелания по оптимизации и улучшению организации практики в институте.

К отчету обязательно прилагаются:

– дневник прохождения практики, заполненный и заверенный надлежащим образом или копия трудовой книжки (для студентов, работающих по специальности), или приказ о назначении общественным помощником;

– характеристика, подписанная и заверенная печатью принимающей организации (в характеристике отражается умение бакалавра применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке бакалавра, оценка работы практиканта в целом);

– не менее 3-х проектов юридических документов, составленных студентами самостоятельно при прохождении практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

Отчетной документацией, свидетельствующей о прохождении практики обучающимися по месту трудовой деятельности (в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики) являются документы, подтверждающие осуществление профессиональной деятельности (оригиналы или надлежаще заверенные копии) и характеристика с места работы. На основании представленных документов, руководитель практики от учебного подразделения (кафедры) проводит аттестацию обучающихся.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);

- паспорт фонда оценочных средств производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);

- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в приложении.

8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 451 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BE6B6

2. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9

3. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. — 14-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/prokurorskiy-nadzor-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-412202>
4. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; отв. ред. Ю. Е. Винокуров. — 14-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 344 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/prokurorskiy-nadzor-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast-412203>
5. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник и практикум / А. А. Власов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6CCD664A-9F75-4201-822E-7B1984F2F1C5
6. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник / М. Ю. Лебедев. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 347 с.— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8EDB9779-1BC9-453E-AB21-929AE9A53341
7. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; под ред. Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/75535807-6ACB-4D45-AB2F-4C1F39E0E98D
8. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; отв. ред. Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BE47A432-9E3C-43CB-AB99-22957E8A7023
9. Нудненко, Л. А. Конституционное право России: учебник / Л. А. Нудненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 472 с.— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DFC7631A-E7B1-4256-A3F7-FF401A773B45
10. Перевалов, В. Д. Теория государства и права: учебник / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/332E4369-F539-4A59-8B51-19B18559F246
11. Правоохранительные органы : учебник / Н. П. Кириллова [и др.] ; под ред. Н. П. Кирилловой, Н. Г. Стойко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A52309EC-F4F9-43EE-81C7-68221CE9A33A
12. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для бакалавриата и специалитета / В. А. Байдуков [и др.] ; под ред. В. М. Бозрова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018.—424с.—Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravoohranitelnye-organy-rossiyskoj-federacii-412642>
13. Стахов, А. И. Административное право: учебник / А.И. Стахов, П.И. Кононов, Е.В.Гвоздева. — М.: Юрайт, 2018. - 302 с.— Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/317142F1-3C15-4FCF-AD60-C657A8EF668F/administrativnoe-pravo-rossii>
14. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., пер. и доп.— М. : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast>
15. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; отв. ред. Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/571187C1-5D8D-4403-B6BC-A0DFEF72A141/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast>

16. Уголовное право России. Общая часть : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 539 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6A4D5DAE-F81D-40D3-889D-7FE8E4A0145F

17. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C580BE48-1A50-46AE-B67C-6A670FA58508

18. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5B43E2FB-0011-4721-8F2A-0AF0AEE11864

19. Уголовный процесс : учебник / под ред. В. П. Божьева. - 7-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2018. - 479 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/9BCA7591-60DC-4273-ABAB-A4064CB4B047/ugolovnyu-process>

20. Юридическая техника в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14

21. Юридическая техника в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BBC38

б) Дополнительная литература:

1. Агапов, А. Б., Административная ответственность : учебник / А.Б. Агапов. - 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. - 404 с.— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3CF11185-B99C-481F-9488-66EDF84CE850

2. Анисимов, А. П. Договорное право: практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 294 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/70086317-1DA6-43C2-8B44-59AFCCC5ACC7

3. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с.— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B2C6C2A6-A66A-4253-87DB-4CEDCEE1AFA

4. Белик, В. Н. Конституционные права личности и их защита : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Н. Белик. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 202 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/4FDBC640-A252-4EF3-82E0-A61D5BD283D8/konstitucionnye-prava-lichnosti-i-ih-zaschita>

5. Белов, В. А. Обязательственное право : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 425 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/497B6DC1-81B6-4E5B-A964-2CAF679589F3

6. Ивин, А. А. Философия : учебник / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 478 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BAF7B4B4-0190-4CVC-ADFA-04EC087F5776

7. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общ. ред. П. У. Кузнецова. — 3-е изд., пер. и доп.— М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-412658>

8. Криминалистика : учебник для бакалавриата и магистратуры / И. В. Александров [и др.] ; под ред. И. В. Александрова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 376 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/kriminalistika-412197>

9. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для вузов / А. Г. Маркушин. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 306 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/2338CF73-VCE3-48B0-AC2F-A374A88F0A1F/operativno-rozysknaya-deyatelnost>

10. Оперативно-розыскная психология : учебное пособие для вузов / под общ. ред. Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/operativno-rozysknaya-psihologiya-411347>

11. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 269 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7

12. Право социального обеспечения : учебник / Ю. П. Орловский [и др.] ; под ред. Ю. П. Орловского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 524 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58A79DF9-1460-43CA-B4DE-6E85666DD645

13. Практика применения Арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.] ; отв. ред. И. В. Решетникова. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 480 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1EF9EF02-1FDC-43D5-AD2F-FA3A36ED3BD5

14. Практика применения Уголовно-процессуального кодекса РФ в 2 ч. Часть 2 : практ. пособие / В. М. Лебедев [и др.] ; отв. ред. В. М. Лебедев. — 7-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 395 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/55444F07-9B78-4C20-BA3D-9892249622EB/praktika-primeneniya-ugolovno-processualnogo-kodeksa-rf-v-2-ch-chast-2>

15. Скворцов, О. Ю. Арбитраж (третейское разбирательство) в Российской Федерации : учебник для бакалавриата и магистратуры / О. Ю. Скворцов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 239 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/D6C55907-25AD-40F8-BC98-6E78BDBFDBF8>

16. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 360 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9

17. Старков, О. В. Криминология. Теория и практика : учебник для вузов / О. В. Старков. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 641 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/1D673731-1FE5-41BA-B4BC-5496D2175DC7>

в) Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 // *Собрание законодательства РФ*. — 2009. — N 4. — Ст. 445.

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // *Собрание законодательства РФ*. — 1994. — N 13. — Ст. 1447.

3. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // *Собрание законодательства РФ*. — 1995. — N 29. — Ст. 2757.

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // *Собрание законодательства РФ*. — 1997. — N 1. — Ст. 1.

5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // *Собрание законодательства РФ*. — 2011. — N 7. — Ст. 898.

6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // *Собрание законодательства РФ*. — 1995. — N 18. — Ст. 1589.

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // *Собрание законодательства РФ*. — 2002. — N 46. — Ст. 4532.

8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // *Собрание законодательства РФ*. — 2002. — N 30. — Ст. 3012.

9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // *Собрание законодательства РФ*. — 2001. — N 52 (ч. I). — Ст. 4921.

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 32. – Ст. 3301.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 5. – Ст. 410.
12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 49. – Ст. 4552.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – N 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). – Ст. 3.
15. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 1. – Ст. 16.
16. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – N 1 (часть 1). – Ст. 14.
17. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
18. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 25. – Ст. 2954.
19. Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 23. – Ст. 2102.
20. Федеральный закон от 7.02. 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 900.
21. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 47. – ст. 4472.

г) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.jur-words.info – юридический словарь;
2. www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда РФ;
3. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ;
4. www.genproc.gov.ru – сайт Генеральной Прокуратуры РФ;
5. www.altaregion22.ru – Официальный сайт Алтайского края
6. www.altaregion22.ru/gov/ – сайты краевых ведомств Алтайского края;
7. www.kraevoy.alt.sudrf.ru – сайт Алтайского краевого суда;
8. www.altai-krai.arbitr.ru – сайт Арбитражного суда Алтайского края;
9. www.prok-altai.ru – сайт Прокуратуры Алтайского края;
10. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
11. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
12. uwh.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии:* проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в

глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozilla FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения НИР, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный университет»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

На материалах _____
(полное наименование объекта практики)

Студент: _____
(Ф.И.О. – полностью, курс, номер группы)

(подпись студента)

Руководитель практики
от организации _____ (Ф.И.О.)
(место подписи и печати)

Руководитель практики от ЮИ
должность, звание _____ (Ф.И.О.)
(место подписи)

Дата сдачи отчета _____

Допущен к защите _____

Оценка _____

Барнаул, 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Юридический институт

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

преддипломной
(тип практики)

40.03.01 «Юриспруденция»

Форма обучения **Очная**

Барнаул 2020

Составители: к.ю.н., доцент Неймарк М.А., к.ю.н., доцент Калашник Н.И.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседаниях кафедры теории и истории государства и права протокол № 7 от «09» апреля 2020г.
кафедры конституционного и международного права протокол № 5 от «18» апреля 2020г.
кафедры гражданского права протокол № 7 от «04» мая 2020г.
кафедры уголовного процесса и криминалистики протокол № 8 от «04» мая 2020г.
кафедры уголовного права и криминологии протокол № 6 от «18» мая 2020г.
кафедры трудового, экологического права и гражданского процесса протокол № 8 от «27» мая 2020г.

Директор Юридического института  / А.А. Васильев

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	Вид практики, способы и формы проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3	Место практики в структуре ОП бакалавриата	7
4	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах)	7
5	Структура и содержание практики	7
6	Формы отчетности по практике	11
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	11
9	Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	16
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	17
	Приложения	18

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная практика

Тип производственной практики: преддипломная

Способы проведения производственной (преддипломной) практики: стационарная, выездная.

Форма проведения производственной (преддипломной) практики: дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной, так как защита выпускной квалификационной работы включена в состав государственной итоговой аттестации.

Цель производственной (преддипломной) практики – формирование у студентов профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, основными приемами ведения преддипломной работы, а так же воспитание исполнительской дисциплины, стимулирование и систематизация самостоятельной исследовательской активности.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- приобретение опыта исследования актуальной научной проблемы;
- проведение исследования в рамках выпускной квалификационной работы;
- изучение научно-теоретических подходов отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методов анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования;
 - овладение способами организации, планирования, и реализации научного исследования, оформления результатов научно-исследовательской работы;
 - приобретение навыков в постановке конкретных целей и задач научного исследования;
 - овладение методами исследования и правилами использования исследовательского инструментария;
 - овладение методами анализа и обработки эмпирических данных, средствами и способами обработки данных;
 - приобретение опыта логичного изложения результатов исследования в письменной и устной форме, публичной защиты результатов;
 - развитие навыков участия в научной дискуссии;
 - овладение навыками анализа различных правовых явлений, толкования права;
 - развитие способности применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, а так же юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
 - овладение навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов;
 - обобщение правового материала по теме выпускной квалификационной работы, собранного при прохождении производственной практики (по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики

Результаты производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики (в целях формирования названной компетенции)
Общекультурные компетенции	
Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)	<p>Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации</p> <p>Уметь: использовать методы, способы и средства получения, хранения и переработки юридически важной информации с помощью программного обеспечения</p> <p>Владеть: навыками получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>
Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)	<p>Знать: методы, способы и средства работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> <p>Уметь: применять информационные технологии по получению, хранению и переработке информации при помощи глобальных компьютерных сетей</p> <p>Владеть: современными методами и информационными технологиями поиска информации в глобальных компьютерных сетях</p>
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<p>Знать: принципы, способы и формы самоорганизации и самообразования</p> <p>Уметь: определять направления для организации процесса самообразования, самостоятельно пополнять профессиональные знания, формировать умения и навыки</p> <p>Владеть: навыками самоорганизации и самообразования</p>
Общепрофессиональные компетенции	
Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу, правила действия права во времени, в пространстве и по кругу лиц</p> <p>Уметь: правильно толковать, применять нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства</p> <p>Владеть: способностью неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>

Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)	<p>Знать: профессиональные обязанности в различных сферах юридической деятельности, принципы этики юриста</p> <p>Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p> <p>Владеть: навыками принятия решений по добросовестному исполнению профессиональных обязанностей в соответствии с принципами этики юриста</p>
Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5)	<p>Знать: правила логического и аргументированного изложения информации на основе законов и принципом современной в риторике</p> <p>Уметь: логично верно, аргументировано и структурированно строить устную и письменную речь</p> <p>Владеть: способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений</p>
Профессиональные компетенции	
Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	<p>Знать: содержание норм материального и процессуального права, основные виды нормативных правовых актов и правила их применения, в том числе действие во времени, в пространстве и по кругу лиц</p> <p>Уметь: определять, толковать и применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: способностью реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>
Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	<p>Знать: особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств</p> <p>Уметь: применять и правильно толковать правовые нормы, квалифицировать факты и обстоятельства</p> <p>Владеть: навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств, влекущих возникновение, изменение или прекращением правоотношений</p>
Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	<p>Знать: виды и структуру юридических документов, основы делопроизводства</p> <p>Уметь: составлять и оформлять юридические документы, с учетом правил делопроизводства</p> <p>Владеть: навыками подготовки юридических документов в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)	<p>Знать: правила применения нормативных правовых актов и реализации правовых норм в процессе осуществления профессиональной деятельности, порядок подготовки юридических и иных документов</p> <p>Уметь: отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>Владеть: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>

Способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15)	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, правила толкования нормативных правовых актов</p> <p>Уметь: анализировать и толковать нормы права</p> <p>Владеть: навыками правильного толкования нормативных правовых актов</p>
---	--

3. Место практики в структуре ОП бакалавриата

Производственная (преддипломная) практика как вид учебных занятий базируется на умениях и навыках, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин базовой части: гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, гражданского процесса, арбитражного процесса, трудового права, земельного права, а также дисциплин (модулей) вариативной части: судебная адвокатура, юридическая техника, история правовых учений России, способы обжалования судебных постановлений, рабочие программы которых предусматривают формирование у обучающихся соответствующих целей и навыков.

В структуре ОП бакалавриата производственная (преддипломная) практика представлена в разделе «Практики», относится к вариативной части блока 2 «Практики» в структуре программы бакалавриата образовательного стандарта ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах и неделях

Общая трудоёмкость производственной (преддипломной) практики составляет 108 часов, 3 ЗЭТ (2 недели).

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики

Производственная (преддипломная) практика реализуется на кафедрах и при лабораториях Юридического института АлтГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-исследовательским потенциалом.

При определении места прохождения производственной (преддипломной) практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно «Требованиям к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» от 23 декабря 2013г. № 06-24/2вн учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации обучающегося, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Время проведения практики

Производственная (преддипломная) практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса на 4 курсе, в 8 семестре, в течение 2 недель.

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Структура производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
8 семестр			
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на производственную (преддипломную) практику, исследовательский инструктаж (8 часов)	Опрос, индивидуальное задание
2.	Основной этап	Приобретение практических навыков самостоятельной работы, подготовка развернутого плана ВКР, систематизация материала, выработка основных критериев ведения научной работы. Формулирование научных атрибутов работы (теоретической и практической актуальности исследования, объекта предмета, цели, задач, гипотез, теоретико-методологические основания), выбор методов исследования. Подготовка обзора научной литературы по теме выпускной квалификационной работы. Изучение, обобщение и систематизация материала правоприменительной практики. Подготовка выпускной квалификационной работы по утвержденной теме и доклада по теме исследования (80 часов)	Отчет
3.	Заключительный этап	Подведение итогов практики (16 часов)	Защита отчета (4 часа)

Содержание работы студента в рамках производственной (преддипломной) практики определяется программой практики с учетом темы выпускной квалификационной работы, и проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя ВКР.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся использует весь комплекс научно-исследовательских методов и технологий для выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководитель производственной (преддипломной) практики от кафедры Юридического института (научный руководитель ВКР):

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- обеспечивает обучающихся программами производственной (преддипломной) практики, а также иной необходимой методической документацией по практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения производственной (преддипломной) практики;
- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;
- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;
- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения производственной (преддипломной) практики.

При прохождении практики студент обязан:

- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

- выполнить программу производственной (преддипломной) практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от факультета;
- строить свое общение в соответствии с нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;
- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от института отчет по практике.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам данных АлтГУ (отдельных кафедр) по содержанию соответствующих программ практики. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (индивидуальное задание, программа практики и др.)

Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации.

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

Рекомендации по сбору, обработке и анализу нормативных правовых актов, судебной и иной юридической практики для выполнения выпускной квалификационной работы

Навыки работы с нормативными правовыми актами, материалами судебной и иной юридической практики, полученные в процессе обучения в Юридическом институте АлтГУ и закрепленные в период подготовки ВКР, составляют неотъемлемую часть профессиональной подготовки высококвалифицированного юриста.

Вид и характер нормативно-правовых источников, материалов судебной и иной юридической практики зависит от темы ВКР. Если выбранная студентом тема настолько узкая или специфическая, что по ней нет конкретной правоприменительной практики, студент должен обратиться за консультацией к научному руководителю ВКР с целью определения круга исследуемых судебных и иных источников.

Для выполнения ВКР рекомендуется использовать нормативные правовые акты, регламентирующие исследуемые вопросы (Конституцию РФ, федеральные законы и законы субъектов РФ, указы Президента РФ, решения глав субъектов РФ, акты органов исполнительной власти и местного самоуправления, локальные нормативные акты, а также иной нормативный материал). Изучать их необходимо по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов, а так же целесообразно использовать возможности тематического поиска документов и материалов опубликованной практики в справочно-правовых системах «Гарант», «Кодекс», «Консультант плюс».

Не менее важным этапом подготовки ВКР является сбор материалов судебной и иной юридической практики. Под юридической практикой следует понимать разнообразную деятельность органов различных ветвей власти, учреждений, организаций, предприятий, должностных лиц и граждан в процессе осуществления правоприменительных, социально-культурных, управленческих и иных задач.

Правоприменительная практика делится на опубликованную в открытой печати (книги, журналы, газеты и др.) и неопубликованную, находящуюся в государственных, судебных или иных архивах, а также в системе Интернет. Работая с данными материалами, студент приобретает определенные навыки научно-прикладного анализа судебной и иной правоприменительной практики. Обязательным условием использования каких-либо

примеров в выпускной квалификационной работе является точное указание источника получения информации с тем, чтобы достоверность ее могла быть подтверждена.

Источниками информации о судебной, следственной, прокурорской и арбитражной практике являются журналы: «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации», «Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации», «Российская юстиция», «Законность», «Закон» и др., а так же сборники материалов судебной практики.

Кроме того, студенту рекомендуется использовать материалы практики, опубликованные на официальном интернет-портале государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» и официальных сайтах судов различных уровней.

Изучая опубликованные материалы юридической практики, необходимо проследить, насколько последовательно и единообразно разрешаются те или иные вопросы органами исполнительной, законодательной и судебной властей, какое логическое обоснование дается определенному варианту решения, наконец, выявить имеющиеся противоречия в разрешении аналогичных вопросов и определить, чем они обусловлены. При этом следует установить наиболее распространенные и типичные случаи, когда органы власти, применяющие законы, выносят различные решения по однотипным вопросам.

Наибольшую ценность для написания ВКР представляют материалы неопубликованной практики, собранные самим студентом при прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) или в период работы над ВКР. Использование таких примеров обогащает ВКР и свидетельствует о глубоком усвоении темы студентом. Поэтому, на основе изучения опубликованных материалов необходимо проанализировать местную юридическую практику по аналогичным вопросам: решения городских, областных и иных судов, деятельность нотариальных, регистрационных, налоговых и иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, формирующих юридические решения и относящиеся к рассматриваемой теме. При этом необходимо обратить внимание на ее соответствие законодательным актам, практике вышестоящих органов, установить имеющиеся расхождения, ошибки, вскрыть причины нарушения законности, определить эффективность правовых норм, регулирующих определенные сферы жизни.

Студенту следует так же ознакомиться с архивными материалами, уголовными и другими судебными делами, статистической и иной отчетностью, различными документами, справками, докладами, методическими письмами, а затем провести обобщение полученных из различных источников сведений. Можно использовать такие приемы сбора неопубликованной практики, как анкетирование и интервьюирование судей и других работников правоохранительных и правоприменительных органов.

Вся собранная информация должна обрабатываться и анализироваться в совокупности, дополняя друг друга. Целесообразно группировать собранный материал по определенной тематике, что позволит его систематизировать, упростит обработку и впоследствии значительно облегчит написание текста ВКР.

Объем исследуемого материала определяется с учетом задач, поставленных в ВКР. Сбор материалов судебной и правоприменительной практики может быть осуществлен путем соответствующих выписок из документов, уголовных, гражданских, арбитражных и других дел, статистической отчетности и иных источников, которые в дальнейшем можно использовать для иллюстрации отдельных положений ВКР (например, в виде таблиц, схем и графиков).

Материалы практики, содержащие профессиональные тайны, с которыми иногда приходится иметь дело практикующим юристам (тайна нотариального действия, адвокатская тайна, тайна следствия, усыновления и т.п.), требуют их корректного использования: сокращения фамилий граждан до начальной буквы и неразглашения полного наименования юридических лиц, известных в регионе. Однако источник получения информации должен быть назван в любом случае.

После защиты выпускной квалификационной работы копии собранных материалов (журнальные и газетные статьи, извлечения из монографий, статистика, материалы опубликованной и неопубликованной практики и т.д.) по просьбе научного руководителя ВКР необходимо представить на выпускающую кафедру.

Качество выпускной квалификационной работы во многом зависит от того, насколько правильно и полно будут подобраны, обработаны и проанализированы нормативный правовой материал и правоприменительная практика. Поэтому студенту следует уделять особое внимание формированию нормативной и эмпирической базы при прохождении производственной (преддипломной) практики.

6. Формы отчетности по практике

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной (преддипломной) практики должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

На завершающем этапе производственной (преддипломной) практики студент составляет **письменный отчет** и сдает его научному руководителю ВКР.

Письменный отчет о прохождении практики **должен содержать**:

- указание на место прохождения, длительность практики;
- описание проделанной работы по каждому пункту индивидуального задания на практику и её результаты;
- анализ изученных документов и подобранных материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт Times New Roman – размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля по 2 см. Объем отчета должен составлять 5-10 страниц. Отчет должен иметь стандартный титульный лист (см. Приложение).

К отчету прилагается выпускная квалификационная работа, последующая защита которой при итоговой государственной аттестации представляет собой завершающую часть работы над проведенным исследованием, и выступает ее итогом.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время производственной (преддипломной) практики;
- паспорт фонда оценочных средств производственной (преддипломной) практики;
- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в приложении.

8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 451 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEVB6
2. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9
3. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. — 14-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/prokurorskiy-nadzor-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-412202>
4. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; отв. ред. Ю. Е. Винокуров. — 14-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 344 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/prokurorskiy-nadzor-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast-412203>
5. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник и практикум / А. А. Власов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6CCD664A-9F75-4201-822E-7B1984F2F1C5
6. Воронков, Ю. С. История и методология науки : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. С. Воронков, А. Н. Медведь, Ж. В. Уманская. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 489 с. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/494E0F46-5D39-4AB1-9850-D8F1E6734B38>
7. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрецинский. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 274 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-423567>
8. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник / М. Ю. Лебедев. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 347 с.— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8EDB9779-1BC9-453E-AB21-929AE9A53341
9. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; под ред. Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/75535807-6ACB-4D45-AB2F-4C1F39E0E98D
10. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; отв. ред. Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BE47A432-9E3C-43CB-AB99-22957E8A7023
11. Нудненко, Л. А. Конституционное право России: учебник / Л. А. Нудненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 472 с.— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DFC7631A-E7B1-4256-A3F7-FF401A773B45
12. Оганян, К. М. Философия и методология социальных наук : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / К. М. Оганян. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 168 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/D0218AED-1FCA-4032-9E4A-6C1C634D6831>
13. Перевалов, В. Д. Теория государства и права: учебник / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/332E4369-F539-4A59-8B51-19B18559F246
14. Пиголкин, А. С. Теория государства и права : учебник для академического бакалавриата / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под ред. А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 516 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CA3163F9-5EBF-4D28-931E-F8590A2D54F8

15. Правоохранительные органы : учебник / Н. П. Кириллова [и др.] ; под ред. Н. П. Кирилловой, Н. Г. Стойко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A52309EC-F4F9-43EE-81C7-68221CE9A33A

16. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для бакалавриата и специалитета / В. А. Байдуков [и др.] ; под ред. В. М. Бозрова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. - 424с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravoohranitelnye-organy-rossiyskoy-federacii-412642>

17. Стахов, А. И. Административное право: учебник / А.И. Стахов, П.И. Кононов, Е.В.Гвоздева. — М.: Юрайт, 2018. - 302 с.— Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/317142F1-3C15-4FCF-AD60-C657A8EF6668F/administrativnoe-pravo-rossii>

18. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., пер. и доп.— М. : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast>

19. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; отв. ред. Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/571187C1-5D8D-4403-B6BC-A0DFEF72A141/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast>

20. Уголовное право России. Общая часть : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 539 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6A4D5DAE-F81D-40D3-889D-7FE8E4A0145F

21. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C580BE48-1A50-46AE-B67C-6A670FA58508

22. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5B43E2FB-0011-4721-8F2A-0AF0AEE11864

23. Уголовный процесс : учебник / под ред. В. П. Божьева. - 7-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2018. - 479 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/9BCA7591-60DC-4273-ABAB-A4064CB4B047/ugolovnyy-process>

24. Юридическая техника в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABV8-4930BD14AC14

25. Юридическая техника в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BVC38

б) Дополнительная литература:

1. Агапов, А. Б., Административная ответственность : учебник / А.Б. Агапов. - 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. - 404 с.— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3CF11185-B99C-481F-9488-66EDF84CE850

2. Анисимов, А. П. Договорное право: практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 294 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/70086317-1DA6-43C2-8B44-59AFCCC5ACC7

3. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с.— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B2C6C2A6-A66A-4253-87DB-4CEDCEEC1AFA

4. Белик, В. Н. Конституционные права личности и их защита : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Н. Белик. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство

- Юрайт, 2018. — 202 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/4FDBC640-A252-4EF3-82E0-A61D5BD283D8/konstitucionnye-prava-lichnosti-i-ih-zaschita>
5. Белов, В. А. Обязательственное право : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 425 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/497B6DC1-81B6-4E5B-A964-2CAF679589F3
6. Ивин, А. А. Философия науки в 2 ч. Часть 1 : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. А. Ивин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 329 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/003D4F36-1079-4170-BE72-123B1F8C4038
7. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общ. ред. П. У. Кузнецова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-412658>
8. Колесниченко, А. В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесниченко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 292 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/70540EE3-8E4F-4C71-AFDE-6E711F47BFC2
9. Криминалистика : учебник для бакалавриата и магистратуры / И. В. Александров [и др.] ; под ред. И. В. Александрова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 376 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/kriminalistika-412197>
10. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для вузов / А. Г. Маркушин. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 306 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/2338CF73-VCE3-48B0-AC2F-A374A88F0A1F/operativno-rozysknaya-deyatelnost>
11. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 269 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7
12. Право социального обеспечения : учебник / Ю. П. Орловский [и др.] ; под ред. Ю. П. Орловского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 524 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58A79DF9-1460-43CA-B4DE-6E85666DD645
13. Практика применения Арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.] ; отв. ред. И. В. Решетникова. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 480 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1EF9EF02-1FDC-43D5-AD2F-FA3A36ED3BD5
14. Практика применения Уголовно-процессуального кодекса РФ в 2 ч. Часть 2 : практ. пособие / В. М. Лебедев [и др.] ; отв. ред. В. М. Лебедев. — 7-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 395 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/55444F07-9B78-4C20-BA3D-9892249622EB/praktika-primeneniya-ugolovno-processualnogo-kodeksa-rf-v-2-ch-chast-2>
15. Скворцов, О. Ю. Арбитраж (третейское разбирательство) в Российской Федерации : учебник для бакалавриата и магистратуры / О. Ю. Скворцов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 239 с. — Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/book/D6C55907-25AD-40F8-BC98-6E78BDBFDBF8>
16. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 360 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9
17. Старков, О. В. Криминология. Теория и практика : учебник для вузов / О. В. Старков. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 641 с. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/1D673731-1FE5-41BA-B4BC-5496D2175DC7>

18. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 202 с. — Режим доступа: <https://biblioonline.ru/book/77ACCF9-09B4-4A15-8D83-D9ABA455F21E>

в) Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства РФ. — 2009. — N 4. — Ст. 445.
2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 1994. — N 13. — Ст. 1447.
3. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 1995. — N 29. — Ст. 2757.
4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 1997. — N 1. — Ст. 1.
5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 2011. — N 7. — Ст. 898.
6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 1995. — N 18. — Ст. 1589.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2002. — N 46. — Ст. 4532.
8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2002. — N 30. — Ст. 3012.
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2001. — N 52 (ч. I). — Ст. 4921.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 1994. — N 32. — Ст. 3301.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 1996. — N 5. — Ст. 410.
12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2001. — N 49. — Ст. 4552.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2006. — N 52 (1 ч.). — Ст. 5496.
14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2002. — N 1 (ч. 1). — Ст. 3.
15. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 1996. — N 1. — Ст. 16.
16. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2005. — N 1 (часть 1). — Ст. 14.
17. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2001. — N 52 (ч. I). — Ст. 4921.
18. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 1996. — N 25. — Ст. 2954.
19. Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 2002. — N 23. — Ст. 2102.
20. Федеральный закон от 7.02. 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. — 2011. — N 7. — Ст. 900.
21. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 1995. — N 47. — ст. 4472.

г) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.jur-words.info – юридический словарь;

2. www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда РФ;
3. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ;
4. www.genproc.gov.ru – сайт Генеральной Прокуратуры РФ;
5. www.altaregion22.ru – Официальный сайт Алтайского края
6. www.altaregion22.ru/gov/ – сайты краевых ведомств Алтайского края;
7. www.kraevoy.alt.sudrf.ru – сайт Алтайского краевого суда;
8. www.altai-krai.arbitr.ru – сайт Арбитражного суда Алтайского края;
9. www.prok-altai.ru – сайт Прокуратуры Алтайского края;
10. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
11. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
12. uwh.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии:* проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozilla FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения НИР, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный университет»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

Кафедра _____

(полное наименование кафедры)

Студент: _____

(Ф.И.О. – полностью, курс, номер группы)

(подпись студента)

Научный руководитель
выпускной квалификационной работы _____

(должность, ученая степень, Ф.И.О. – полностью)

(подпись)

Дата сдачи отчета _____

Допущен к защите _____

Оценка _____

Барнаул, 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Алтайский государственный университет»
 ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 на производственную (преддипломную) практику

Студент (ка) _____
 (Ф.И.О. - полностью)

Курс _____ группа _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Тема ВКР _____

Содержание разделов ВКР (наименование глав) _____

п/п №	Содержание индивидуальных заданий	Рабочий график (план) выполнения
1.	– организационное собрание, исследовательский инструктаж	
2.	– выработка основных критериев ведения научной работы; – формулирование научных атрибутов работы (теоретической и практической актуальности исследования, объекта предмета, цели, задач, гипотез, теоретико-методологические основания); – выбор методов исследования	
	– подготовка обзора научной литературы по теме выпускной квалификационной работы	
	– составление перечня нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, анализ которых должен быть сделан в выпускной квалификационной работе	
	– изучение, обобщение и систематизация собранного материала по теме исследования, в т.ч. материалов правоприменительной практики	
	– подготовка выпускной квалификационной работы по утвержденной теме и доклада по теме исследования	
3.	– подготовка отчета по производственной (преддипломной) практике, защита отчета	

Научный руководитель ВКР _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Студент _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)