

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого Совета Алтайского филиала РАНХиГС

протокол от 30 апреля 2020 года №8

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)**

Уровень образования - бакалавриат

по специальности подготовки – 40.03.01 Юриспруденция

профиль «Уголовно-правовой»

формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора – 2021

Барнаул, 2020 г.

**Автор составитель:** заведующий кафедрой уголовного права, уголовного процесса и криминалистики, к.п.н., доцент О.Н. Штаб

Заведующий кафедрой уголовного права, уголовного процесса и криминалистики, к.п.н., доцент О.Н. Штаб

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

протокол от «20» апреля 2020 г. № 10.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	9
4. Содержание практики	9
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	15
Приложения	

## 1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения).

Практика осуществляется в форме практической подготовки.

## 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Практика Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1	Способен подготовить проведение анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права	Определяет методы и планирует анализ основных закономерностей формирования, функционирования и развития права
		ОПК-1.2	Способен произвести анализ основных закономерностей формирования, функционирования и развития права	Анализирует информацию об основных закономерностях формирования, функционирования и развития права
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1	Способен выбрать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности	Выбирает нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности

		ОПК-2.2	Способен использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности	Использует юридические ситуации, требующие применения норм материального и процессуального права
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1	Способен к самозаботе к формированию стандартов поведения на основе принципов этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения	Демонстрирует умения выработки идеалов собственного поведения на основе принципов этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения
		ОПК-7.2	Способен основывать свое поведение на стандартах этики юриста, в том числе на антикоррупционных стандартах поведения	Демонстрирует соблюдение принципов этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профессиональных действий)	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"  – анализ и прогнозирование развития социально-политических процессов в мире, обществе, регионе	ОПК-1.1	Определяет методы и планирует анализ основных закономерностей формирования, функционирования и развития права	на уровне знаний: знание основных этапов и закономерностей исторического развития права; оценивать информацию об основных закономерностях формирования, функционирования и развития права

			на уровне умений: умение обрабатывать информацию об основных закономерностях формирования, функционирования и развития права; оценить информацию об основных закономерностях формирования, функционирования и развития права
			на уровне навыков: способность обрабатывать информацию об основных закономерностях формирования, функционирования и развития права; оценивать информацию об основных закономерностях формирования, функционирования и развития права
	ОПК-1.2	Анализирует информацию об основных закономерностях формирования, функционирования и развития права	на уровне знаний: теории государства и права, развития права и правоотношений, основных категорий «правовое мышление», «правовая культура», «правосознание»; знаний отраслевого законодательства
			на уровне умений: применять отраслевое законодательство к конкретным практическим ситуациям, квалифицировать правонарушения на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

			на уровне навыков: руководствоваться при осуществлении своей деятельности развитым правосознанием, правовым мышлением и правовой культурой
<p><i>Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"</i></p> <p>- осуществляет свою деятельность в точном соответствии с законом</p> <p>- раскрытие смыслового содержания правовых норм, выявление содержащейся в них государственной воли</p>	ОПК-2.1	Выбирает нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности	на уровне знаний: знает законодательство Российской Федерации
			на уровне умений: умение применять нормативные правовые акты
			на уровне навыков: владение навыками реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
	ОПК-2.2	Использует юридические ситуации, требующие применения норм материального и процессуального права	на уровне знаний: знание правовой природы общественных отношений с точки их отраслевой принадлежности
			на уровне умений: умение выделять в конкретных правоотношениях юридические ситуации, требующие применения норм материального и процессуального права
			на уровне навыков: владение навыками использования необходимого и достаточного комплекса норм для решения задач профессиональной деятельности
<p><i>Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"</i></p> <p>- соблюдать нормы</p>	ОПК-7.1	Демонстрирует умения выработки идеалов собственного поведения на основе принципов этики юриста, в том числе	на уровне знаний: знание особенностей этикета юриста, его основных норм и функции, правовые

служебной, профессиональной этики, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения		антикоррупционных стандартов поведения	основы противодействия коррупции
			на уровне умений: умение оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, демонстрировать уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности
			на уровне навыков: владение навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения
	ОПК-7.2	Демонстрирует соблюдение принципов этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения	на уровне знаний: знание принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения в сфере правоохранительной и правозащитной деятельности
			на уровне умений: умение выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики в сфере правоохранительной и правозащитной деятельности;
			на уровне навыков: владение навыками квалифицированно



			осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений в сфере правоохранительной и правозащитной деятельности
--	--	--	---

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

#### 3.1. Объем практики

Продолжительность ознакомительной практики – 4 недели, в объеме - 6 З.Е., 216 академических часов (162 астрономических часа).

Практика проходит у обучающихся очной и очно-заочной форм обучения на 3 курсе, в 6 семестре, на заочной форме обучения на 3 курсе.

#### 3.2. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика) относится к блоку Б2 (практики) обязательной части образовательной программы по специальности 40.03.01 Юриспруденция.

Учебная практика (ознакомительная практика) является обязательной для прохождения всеми обучающимися, которая проводится в рамках учебного плана по специальности 40.03.01 Юриспруденция.

В результате к началу проведения практики обучающийся должен знать:

- механизм государства;
- государственное устройство;
- основные внутренние функции государства;
- формы осуществления функций государства;
- виды органов государства и принципы деятельности государственного аппарата;
- принципы и функции права;
- понятие и признаки нормы права;
- понятие и стадии законотворчества;
- акты применения норм права;
- юридические факты и их классификацию;
- понятие и основные принципы законности;
- гарантии законности правопорядка;
- цели, функции, принципы юридической ответственности.

### 4. Содержание практики

Содержание практики представляет собой совокупность мероприятий, направленных на формирование компетенций, предусмотренных программой практики.

Содержание практики определяется для обучающегося индивидуальным заданием (*приложение 2*), утверждаемом руководителем практики от Академии и согласованном с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики определяется ее целью и задачами, соответствует виду и типу практики, учитывает специфику органа

(организации), в которой обучающийся проходит практику. Учебную практику (ознакомительную практику) обучающиеся проходят в правоохранительных органах. Учебная (ознакомительная) практика также может быть пройдена студентом в иных органах и организациях, соответствующих профилю образовательной программы и связанных с деятельностью правоохранительных органов.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный	Прибытие в организацию по месту прохождения практики, общее ознакомление с организацией, ее структурой, целями и направлениями деятельности. Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с распорядком рабочего дня, инструктаж по правилам поведения в организациях-работодателях. Подготовка совместного рабочего графика прохождения практики обучающимся.
2	Основной	Ознакомление с управлением и функциональными взаимосвязями подразделений и служб; изучение деятельности конкретного подразделения организации, должностных инструкций сотрудников организации, выбор структурного подразделения, перечнем и объемом выполняемых работ, особенностями документооборота. Выполнение индивидуального задания практики, поручений руководителя от профильной организации, направленных на формирование компетенций, предусмотренных программой практики. Участие в мероприятиях, направленных на ознакомление с деятельностью организации, ее подразделений, в соответствии с индивидуальным заданием.
3	Заключительный	Систематизация, анализ, обработка полученного при прохождении практики материала, подготовка текста отчета о прохождении практики, подготовка сопроводительных документов, срок изготовления которых связан с окончанием практики, формирование пула приложений к отчету о прохождении практики, подтверждающих выполнение обучающимся индивидуального задания. Оформление и защита отчета по практике.

### **Содержание практики в органах прокуратуры:**

В органах прокуратуры обучающийся должен изучить, как на практике реализуются задачи каждой отрасли прокурорского надзора (надзора за соблюдением Конституции и исполнением российского законодательства; соблюдением прав и свобод человека и гражданина; обеспечением участия прокуроров в уголовном, административном, гражданском, арбитражном судопроизводстве; надзора за органами, осуществляющими дознание и предварительное расследование преступлений и др.).

С этой целью обучающийся:

- знакомится с планированием работы прокуратуры; распределением обязанностей между прокурором, его заместителями и помощниками; организацией проведения обобщен-

ний прокурорской практики;

- изучает делопроизводство в канцелярии прокуратуры, а также формы статистической отчетности и кодификационно - справочную работу;
- знакомится с порядком приема граждан, рассмотрением жалоб и заявлений; присутствует при приеме граждан прокурором, его помощниками и по их поручению совместно с ними проверяет жалобы и подготавливает проекты ответов;
- знакомится с порядком истребования прокурором для проверок актов, издаваемых поднадзорными прокурору органами; уголовных дел, документов и иных сведений о совершенных преступлениях и правонарушениях;
- принимает участие в проведении общенадзорных и других прокурорских проверок;
- знакомится с методами подготовки прокурора к участию в судебном заседании и высказывает прокурору свое мнение по решаемым вопросам, присутствует вместе с прокурором в судебном заседании;
- посещает вместе с прокурором места содержания задержанных, места предварительного заключения, места лишения свободы;
- составляет по заданию помощника прокурора проекты актов прокурорского реагирования и профилактики по фактам нарушения законности (постановлений, протестов, представлений, предостережений), а также проекты речи государственного обвинителя, заключений прокурора, исковых заявлений, актов проверок;
- участвует в проведении иных мероприятий, направленных на выполнение индивидуального задания.

### **Содержание практики в районном (городском) суде:**

Практика обучающегося в суде складывается из двух частей: а) практика в канцелярии суда; б) практика у судьи.

В канцелярии суда обучающийся изучает делопроизводство (оформление поступающих дел, учет и хранение судебных дел, порядок назначения дела к слушанию в судебном заседании, оформление дел с апелляционными и кассационными жалобами, представлениями (в порядке гражданского судопроизводства) и протестами (в порядке административного судопроизводства) для направления в вышестоящий суд, подготовки повесток, исполнительных листов, составление статистического отчета). Он также участвует в работе секретаря суда по выдаче разного рода справок и документов из дела. Параллельно с секретарем судебного заседания может вести протокол судебного заседания, совершать иные профессионально ориентированные действия.

Основное внимание должно быть уделено практике у судьи, где обучающийся:

- знакомится с порядком составления плана работы судьи и графиком назначения дел к рассмотрению в судебном заседании;
- изучает порядок ведения справочно-кодификационной работы по законодательству;
- присутствует при приеме граждан судьей;
- присутствует при рассмотрении судьей административных и иных дел;
- присутствует при совершении судьей действий по предварительной подготовке гражданских дел к слушанию. Может выполнять по его поручению задания, соответствующие индивидуальному заданию;
- изучает уголовные и гражданские дела, назначенные к слушанию, и систематически присутствует в зале судебного заседания при их рассмотрении;
- знакомится с поступающими в суд апелляционными и кассационными жалобами, представлениями или протестами;
- знакомится с порядком обращения к исполнению приговоров и решений, вступивших в законную силу;
- выполняет иные действия, направленные на выполнение индивидуального задания.

### **Содержание практики в следственных органах:**

Учебная практика в следственных органах, как правило, в Следственном управлении следственного комитета РФ в Алтайском крае, предназначена для приобретения навыков как по расследованию преступлений, так и по профилактике правонарушений.

С этой целью обучающийся:

- знакомится с организацией работы следователя и проведения следственных действий;
- изучает материалы и заявления граждан для разрешения вопроса о возбуждении или отказе в возбуждении уголовного дела и составляет проект соответствующего постановления;
- изучает находящиеся в производстве у следователя уголовные дела и составляет по ним проекты планов расследования;
- под руководством следователя принимает участие в производстве всех следственных действий (осмотр места происшествия, допрос свидетелей, потерпевших, обвиняемых, проведение очных ставок, обысков, выемок и др.) и составляет проекты процессуальных документов;
- знакомится с формами и методами профилактики правонарушений;
- знакомится с формами и методами взаимодействия следователя с органами дознания;
- присутствует при докладах следователя о производстве по уголовным делам, начальнику следственного отдела.
- оказывает техническую, информационную и организационную помощь следователю в его работе
- готовит в соответствии с поручением следователя проекты документов.

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

### **Содержание практики в Алтайской краевой коллегии адвокатов (у адвоката):**

Практика у адвоката предполагает:

- ознакомление с: формами адвокатских образований; реестром адвокатов; порядком установления и размерами платы за услуги; категориями лиц, которым юридическая помощь оказывается бесплатно; порядком и условиями ведения адвокатом гражданских дел различных категорий в суде первой, кассационной и надзорной инстанций, начиная с принятия поручения.

По заданию адвоката может составлять проекты исковых заявлений (наиболее типичные), отзывов на иски, заявлений и жалоб по делам, возникающим из административных нарушений, и делам особого производства; доверенностей; апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, заявлений по поводу различного рода ходатайств; проекты выступлений в судебных прениях; запрос адвоката; замечания на протокол судебного заседания.

Присутствие во всех судебных заседаниях, в которых участвует адвокат – руководитель практики

В присутствии руководителя практики самостоятельное ведение приема граждан, консультирование.

В случае оказания услуги по юридическому сопровождению деятельности предприятий, учреждений, организаций – см. дополнительно раздел практики в юридической службе предприятия, учреждения, организации.

### **Содержание практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов**

### **исполнителей РФ по Алтайскому краю:**

Практика в службе судебных приставов предполагает

#### **1. Ознакомление с:**

- реализацией полномочий по обеспечению установленного порядка деятельности судов;

- размерами исполнительского сбора;

- видами постановлений судебного пристава-исполнителя;

- видами мер принудительного исполнения.

#### **2. Ознакомление с порядком осуществления исполнительного производства по принудительному исполнению судебных актов и актов других органов по критериям:**

- применение мер принудительного исполнения и иных мер на основании соответствующего исполнительного документа проведение оценки и учета арестованного и изъятого имущества;

- требования, предъявляемые к исполнительным документам;

- разъяснение судебного акта или акта другого органа, подлежащего исполнению;

- розыск должника, его имущества;

- этапы исполнительного производства (возбуждение, приостановление, прекращение исполнительного производства, в частности, возвращение исполнительного документа);

- порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника;

- обращение взыскания на иное имущество должника-организации;

- обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника;

- общие условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения: о восстановлении на работе, о выселении должника, о вселении взыскателя

#### **3. Присутствие при проведении исполнительного производства (поэтапно).**

#### **4. Следует Может составлять и (или) собирать проекты следующих документов:**

- постановлений судебного пристава-исполнителя по каждому этапу исполнительного производства;

- исполнительные листы, выдаваемые судами;

- судебные приказы;

- заявления о разъяснении соответствующего судебного акта или акта другого органа, на основании которого выдан этот исполнительный документ, а также документа, который является исполнительным документом; опись арестованного имущества.

### **Содержание практики в системе Управления министерства юстиции Российской Федерации РФ по Алтайскому краю:**

При прохождении практики обучающийся знакомится с:

- функциями и основными направлениями деятельности Управления Министерства юстиции РФ по Алтайскому краю;

- структурой Управления Министерства юстиции РФ по Алтайскому краю;

- нормативными актами, регулирующими деятельность учреждений системы юстиции Российской Федерации.

### **Содержание практики в иных правоохранительных органах РФ**

Под непосредственным руководством сотрудника принимающей организации обучающийся:

- изучает порядок делопроизводства (оформление поступающих дел и материалов, их учет и хранение);

- знакомится с порядком рассмотрения материалов и принятием процессуальных и иных решений;

- изучает уголовные дела и материалы, используя полученные теоретические знания и

практические навыки;

- по возможности присутствует при приеме граждан;
- по заданию руководителя практики принимающей организации составляет проекты процессуальных, локальных и иных документов, копии которых представляет при защите практики;
- выясняет причины нарушений, подбирает необходимый нормативный материал;
- участвует в работе по систематизации текущего законодательства;
- выполняет все иные поручения, связанные с функциональной деятельностью непосредственного руководителя от принимающей организации.

В течение всей практики обучающийся должен оказывать помощь в работе сотрудникам учреждений, выполнять необходимые задания, не связанные с самостоятельным выполнением процессуальных действий по уголовным делам и делам об административных правонарушениях.

Копии составленных документов обучающийся прилагает к отчету по практике и использует их при его защите.

## **5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике**

В ходе реализации дисциплины Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1. Подготовительный этап	<p>Опрос обучающегося на предмет знаний:</p> <p>а) нормативных правовых и иных актов, регламентирующих статус, особенности организации и деятельности, функции и иные аспекты правового статуса профильной организации;</p> <p>б) правил внутреннего трудового распорядка организации, иных правил, регламентирующих пребывание в организации;</p> <p>в) техники безопасности и др.</p> <p>Подготовка, утверждение совместного рабочего графика прохождения практики.</p>
2. Основной этап	<p>Основным методом текущего контроля успеваемости обучающегося на данном этапе является наблюдение за его деятельностью со стороны руководителя практики от профильной организации.</p> <p>Наблюдение осуществляется по следующим направлениям:</p> <p>а) соблюдение обучающимся действующего законодательства и внутренних актов, регламентирующих деятельность организации;</p> <p>б) участие обучающегося в практической работе структурных подразделений организации;</p> <p>в) участие обучающегося в мероприятиях, направленных на выполнение индивидуального задания для прохождения практики;</p> <p>г) участие обучающегося в мероприятиях по поручению руководителя практики от профильной организации, направленных на формирование компетенций, предусмотренных программой практики;</p> <p>д) сбор обучающимся нормативного и эмпирического материала деятельности профильной организации, его обработка и систематизация;</p> <p>е) фиксация обучающимся мероприятий, направленных на выполнение индивидуального задания для прохождения практики, и их</p>

	<p>результата в отчете практики в процессе прохождения основного этапа практики.</p> <p>Предметом особого наблюдения при прохождении основного этапа практики (на примере конкретных судебных дел, прокурорских проверок, оперативно-следственных мероприятий и иных форм участия в деятельности организаций) является анализ обучающимся юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений; анализ, толкование и правильное применение правовых норм; принятие обучающимся решений и совершение им действий в рамках проводимых мероприятий в точном соответствии с законом.</p> <p>Во время наблюдения особой оценке подлежат компетенции обучающегося, связанные с возможностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы.</p>
3. Заключительный этап	Составление и защита отчета о прохождении практики, сопроводительных документов к нему и приложений в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему по форме и содержанию.

При прохождении ознакомительной практики обучающийся приобретает новые профессиональные знания, умения и навыки, определяемые программой прохождения практики.

***Контрольные вопросы для проведения текущего контроля ознакомительной практики:***

1. Цели, задачи, организационная структура организации, где обучающийся проходил ознакомительную практику?
2. Место организации в соблюдении законности, правоохраны и правопорядка?
3. Каковы межведомственные связи организации? Их нормативная правовая основа.
4. Основные нормативные правовые документы организации?
5. Структура управления организации? Какими факторами определяется структура управления?
6. Приоритеты в деятельности организации?
7. Нормотворческая деятельность организации?
8. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями?
9. В каких мероприятиях принимал участие обучающийся во время прохождения практики?
10. Как эти мероприятия направлены на формирование компетенций, предусмотренных программой практики?
11. Основные закономерности формирования, функционирования и развития права, выявленные обучающимся в период прохождения практики на конкретном практическом материале во время ее прохождения?
12. С какими правоотношениями сталкивался обучающийся во время прохождения практики (виды, субъекты, объекты, основания возникновения)?
13. Какие нормативные правовые акты использовал обучающийся при выполнении мероприятий практической подготовки? В какой части?
14. Каково участие профильной организации в разъяснении и уяснении норм права субъектами права? Каково участие обучающегося в данном процессе во время прохождения практики (форма участия, в том числе наблюдение, ознакомление с документами и проч.)?
15. С какими материалами, в которых отражается правовая позиция профильной организации и ее должностных лиц по конкретному делу, во время практики сталкивался обучающийся?

16. Какова аргументация правовой позиции по делу должностным лицом профильной организации и самим обучающимся (с учетом курса обучения и форсированности компетенций)?

17. С каким информационными источниками в процессе прохождения практики работал обучающийся? Использовал ли он данные статистических учетов, официальных сайтов, справочных правовых систем, баз данных и т.д.?

18. Какие специальные программные продукты использует в своей деятельности профильная организация?

19. Какую правотворческую, правоприменительную и правоохранительную практику анализировал обучающийся в период прохождения практики? Каковы ее основные тенденции?

20. В подготовке проектов каких проектов правовых актов и иных юридических документов принимал участие обучающийся, форма такого участия?

21. Какие правила юридической техники и правила подготовки проектов юридических документов использовались должностными лицами и (или) обучающимся?

22. Использовались ли им (ими) шаблоны, типовые формы и конструкторы для разработки проектов правовых актов и иных юридических документов?

23. Какие методы проведения прикладных научных исследований в области права в процессе прохождения практики, в том числе при составлении отчета о ее прохождении, использовал обучающийся?

24. Какую правотворческую, правоприменительную и (или) правоохранительную практику нашел обучающийся по вопросам в антимонопольной сфере и в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма? Анализ такой практики.

25. Какие стандарты этики юриста были наиболее востребованы во время прохождения практики в профильной организации, в том числе с точки зрения стандартов нетерпимости к коррупционному и иному противоправному поведению?

26. С какими видами экспертной деятельности во время прохождения практики встретился обучающийся?

27. Каковы особенности профессионального представительства в судах, с которыми ознакомился во время практики обучающийся?

28. Имеет ли обучающийся рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом? Какие мероприятия должны быть для реализации предложений выполнены?

**Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.**

**Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)**

По итогам ознакомительной практики обучающиеся обязаны предоставить руководителю практики отчет о прохождении практики. Данный документ является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента, ориентированные на контрольные вопросы в программе практики, а также с учетом индивидуального задания и содержания практики.

Отчет состоит из титульного листа (*Приложение 1*), оглавления, индивидуального задания руководителя практики, согласованного с руководителем практики от профильной организации (*Приложение 2*), руководитель практики от профильной организации делает отметку о прибытии и выбытии обучающегося с места прохождения практики, и оформлении его на практику в организации (*Приложение № 3*), обучающийся также предоставляет совместный рабочий график (план) прохождения практики по выполняемым заданиям практики (*Приложение 4*.); отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный пе-



частью организации (*Приложение № 5*), отзыв-характеристику руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС (*Приложение № 6*), и непосредственно описательную часть отчета - общую часть (введение, полный отчет, заключение), список используемых источников и литературы, приложения.

По завершению практики у обучающегося должны быть сформированы знания, умения, навыки, отраженные в отчете.

Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, видов деятельности, освоенных обучающимся, описание функциональной и организационной структуры организации – базы практики, содержание должностных обязанностей работников подразделения, в котором обучающийся проходил практику. В своем отчете обучающийся может провести анализ собственной подготовленности к прохождению практики, анализ содержания дисциплин, которые помогли ему выполнить программу практики. Содержание отчета должно соответствовать индивидуальному заданию, выданному обучающемуся при направлении на практику. Содержание отчета должно быть ориентировано на контрольные вопросы для проведения текущего контроля ознакомительной практики, отраженные в программе практики.

В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов, изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Индивидуальный отчет должен быть объемом не менее 15 и не более 25 печатных листов формата А4. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через интервал 1,5 с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС.

Результаты защиты отчета отражаются в ведомости и заверяются подписью руководителя практики, ответственного за практику от кафедры Алтайского филиала РАНХиГС. Результаты защиты практики заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося и учитываются при подведении итогов общей успеваемости, обучающихся в соответствующем семестре. Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются в Учебно-методический отдел Алтайского филиала РАНХиГС.

***Типовые контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам учебной практики:***

1. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов прокуратуры, районных (городских) судов, арбитражного суда и др. – в зависимости от места прохождения практики.

2. Организационная структура прокуратуры, районного (городского) суда и др. – в зависимости от места прохождения практики.

3. Функциональные обязанности работников прокуратуры, районных (городских) судов и др. – в зависимости от места прохождения практики.

4. Назначение, цели деятельности прокуратуры, районных (городских) судов и др. – в зависимости от места прохождения практики.

5. Основные направления деятельности прокуратуры, районных (городских) судов и др. – в зависимости от места прохождения практики.

6. Планирование деятельности прокуратуры, районных (городских) судов и др. – в зависимости от места прохождения практики.

7. Правила делопроизводства прокуратуре, районных (городских) судах и др. – в зависимости от места прохождения практики.

8. Перечень знаний, умений и навыков, приобретенных / развитых в результате прохождения практики.

9. Виды отчетных документов, составляемых в прокуратуре, районных (городских) судах, арбитражном суде и др. – в зависимости от места прохождения практики.

10. Порядок приема, регистрации и разрешения заявлений и сообщений в прокуратуре, районных (городских) судах и др. – в зависимости от места прохождения практики.

11. Организационные и процессуальные формы взаимодействия в органах прокуратуры, районных (городских) судах и др. – в зависимости от места прохождения практики.

12. Обеспечение законности в деятельности органов прокуратуры, районных (городских) судов и др. – в зависимости от места прохождения практики.

13. Характеристика правоотношений, с которыми сталкивался обучающийся во время прохождения практики, их характеристика по видам, субъектам, объектам, основаниям возникновения?

14. Основные закономерности формирования, функционирования и развития права, выявленные обучающимся в период прохождения практики на конкретном практическом материале во время ее прохождения?

15. Какие нормативные правовые акты использовал обучающийся при выполнении мероприятий практической подготовки? В какой части?

16. Каково участие профильной организации в разъяснении и уяснении норм права субъектами права? Каково участие обучающегося в данном процессе во время прохождения практики (форма участия, в том числе наблюдение, ознакомление с документами и проч.)?

17. С какими материалами, в которых отражается правовая позиция профильной организации и ее должностных лиц по конкретному делу, во время практики сталкивался обучающийся?

18. Какова аргументация правовой позиции по делу должностным лицом профильной организации и самим обучающимся (с учетом курса обучения и форсированности компетенций)?

19. С каким информационными источниками в процессе прохождения практики работал обучающийся? Использовал ли он данные статистических учетов, официальных сайтов, справочных правовых систем, баз данных и т.д.?

20. Какие специальные программные продукты использует в своей деятельности профильная организация?

21. Какую правотворческую, правоприменительную и правоохранительную практику анализировал обучающийся в период прохождения практики? Каковы ее основные тенденции?

22. В подготовке проектов каких проектов правовых актов и иных юридических документов принимал участие обучающийся, форма такого участия?

23. Какие правила юридической техники и правила подготовки проектов юридических документов использовались должностными лицами и (или) обучающимся?

24. Использовались ли им (ими) шаблоны, типовые формы и конструкторы для разработки проектов правовых актов и иных юридических документов?

25. Какие методы проведения прикладных научных исследований в области права в процессе прохождения практики, в том числе при составлении отчета о ее прохождении, использовал обучающийся?

26. Какую правотворческую, правоприменительную и (или) правоохранительную практику нашел обучающийся по вопросам в антимонопольной сфере и в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма? Анализ такой практики.

27. Какие стандарты этики юриста были наиболее востребованы во время прохождения практики в профильной организации, в том числе с точки зрения стандартов нетерпимости к коррупционному и иному противоправному поведению?

28. Имеет ли обучающийся рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом? Какие мероприятия должны быть для реализации предложений выполнены?

### **Шкала оценивания.**

Критерий	Оценка по традиционной системе
<p>«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, сдал оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями, имеет положительную характеристику от организации – места прохождения практики.</p> <p>При защите отчета обучающийся показал глубокие знания вопросов, связанных с местом прохождения практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Обучающийся правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.</p> <p>Планируемые результаты обучения при прохождении практики на уровне знаний, умений и навыков достигнуты.</p>	«Отлично»
<p>«Хорошо» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, продемонстрировал умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.</p> <p>При защите отчета обучающийся показал глубокие знания вопросов, связанных с местом прохождения практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Обучающийся получил положительные отзывы от руководителя практики от организации.</p> <p>Планируемые результаты обучения при прохождении практики на уровне знаний, умений и навыков в основном достигнуты.</p>	«Хорошо»
<p>«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач и (или) в оформлении отчета. Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Обучающийся при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя практики от организации имеются существенные замечания.</p> <p>Планируемые результаты обучения при прохождении практики на уровне знаний, умений и навыков достигнуты на минимально необходимом уровне.</p>	«Удовлетворительно»
<p>«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики и (или) подготовил отчет, не соответствующий требованиям, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики, имеет неудовлетворительную характеристику от руководителя практики в организации. Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Обучающийся затрудняется ответить на поставленные во-</p>	«Неудовлетворительно»

просы или допускает в ответах принципиальные ошибки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики на уровне знаний, умений и навыков полностью или в части не достигнуты.	
--	--

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ учебной (ознакомительной) \_\_\_\_\_ практики  
(вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

От Академии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

г. Барнаул, 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Алтайский филиал

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Индивидуальное задание  
на учебную (ознакомительную) практику

(вид, тип практики)

для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

Руководители практики от Академии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ**

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_,  
группа \_\_\_\_\_

Прибыл в организацию « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Выбыл из организации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

**ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ  
В ОРГАНИЗАЦИИ**

Руководителем практики от профильной Организации назначен:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(структурного подразделения) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП (подпись)

Рабочее место предоставлено. Проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

С рабочим местом ознакомлен, инструктаж прослушал:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 4**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Алтайский филиал**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия руководителя практики от  
Академии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

**Совместный рабочий график (план)**

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются полные наименования структурных подразделений Академии/профильных организаций и их структурных подразделений, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ )



**ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения учебной (ознакомительной)**  
**практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления)

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(тип практики)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем:  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью)

Считаю, что прохождение практики обучающимся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено, заслуживает оценки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики  
от профильной организации)

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*(В тексте отзыва оценивается: выполнение обучающимся программы практики; индивидуального задания; дисциплина во время прохождения практики; уровень подготовленности обучающегося; отношение обучающегося к порученным заданиям; проявленные в ходе прохождения практики знания, умения, навыки; индивидуальные способности и качества личности обучающегося и т.д. и выставляется дифференцированная оценка)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Алтайский филиал**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения учебной (ознакомительной) практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления)

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(тип практики)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося состоят в следующем:

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики

от Академии

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.