

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.О.02(П)

(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (правоприменительная практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

направленность (профиль) / специализация

государственно-правовой

Форма обучения: заочная

Год начала подготовки: 2019

Общая трудоемкость: 7 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	9	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	-	-
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	0,2	0,2
Иные формы	215,8	215,8
Итого	252	252

Программу практики составил(и):

к.экон.наук Моисеева В.Ю.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана
направления подготовки (специальности)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Срок действия программы практики до «24» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры конституционного и административного права

(протокол заседания № 2 от «29» сентября 2020 г)

1. Цель практики

Цель – закрепление полученных теоретических знаний и их развитие в практической деятельности, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и развитие навыков юридической квалификации, толкования правовых норм и правоприменения.

Задачи:

1. Закрепление и развитие навыков работы с правовой информацией;
2. Закрепление и развитие навыков составления юридических документов;
3. Закрепление и развитие навыков юридического консультирования;
4. Профессиональная адаптация на рабочем месте;
5. Закрепление и развитие навыков правовой квалификации юридических фактов;
6. Закрепление навыков работы в коллективе, в команде;
7. Развитие правосознания и осознания значимости своей будущей профессии.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики. Обязательная часть».

Производственная практика базируется на таких дисциплинах как: административное право, конституционное, учебная практика.

Знания и умения, полученные на производственной практике, необходимы для успешного освоения отраслевых юридических дисциплин: преддипломная практика, правовой статус органов государственной власти, государственное регулирование деятельности юридических лиц.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: правоприменительная практика

Способ: стационарная; выездная.

Форма (формы) проведения практики: дискретно (распределенная)

4. Тип практики

Тип практики: производственная практика (правоприменительная практика).

5. Место проведения практики

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с организациями соответствующих государственно-правовому профилю. Организации, соответствующие целям и задачам практики: Районные суды г. Тольятти, МВД г. Тольятти, Прокуратуре г. Тольятти и т.д. По месту работы студента, если она связана с государственно-правовой направленностью.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК 10.1 – использовать в практической деятельности знания по экономике	Знать: законы экономического развития, основные экономические концепции, принципы, а также их взаимосвязь.
		Уметь: выявлять экономические проблемы, оценивать альтернативы, и выбирать оптимальный вариант решения; использовать особенности функционирования микроэкономики для решения практических задач
		Владеть: навыками самостоятельного овладения новыми экономическими знаниями, используя современные образовательные технологии
УК- 11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК 11.1 используя профессиональные знания и навыки противодействует коррупции	Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с экономическими, социальными политическими и иными условиями
		Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению
		Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
ОПК-4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	ОПК 4.1 - компетентно использует на практике приобретенные умения и навыки	Знать: современные тенденции развития философско-правовых доктрин; основы правовой культуры.
		Уметь: классифицировать философско-правовые концепции по теоретическим и идейно-политическим основаниям.
		Владеть: методологией познания и оценки современных государственно-правовых явлений; основными навыками обнаружения и сопоставления важнейших философско-правовых идеологий.
ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей	ОПК 5.1 - - компетентно использует на практике приобретенные умения и навыки	Знать закон и правила составления процессуальных и служебных документов
		Уметь применять в практической деятельности знания по составлению

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
профессиональной деятельности		процессуальных и служебных документов
		Владеть навыками по составлению процессуальных и служебных документов
ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ОПК 6.1. применяет на практике знания материального и процессуального права	Знает нормы материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанные нормы и нормы международного права
		Умеет реализовывать нормы материального и процессуального права Российской Федерации, общепризнанные нормы и нормы международного права
		Владеет навыками применения норм материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанные нормы и нормы международного права
ПК-3 способен выявлять, пресекать, раскрывать преступления и иные правонарушения	ПК 3.1 - компетентно использует на практике приобретенные умения и навыки	Знать: способы выявления и пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
		Уметь выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
		Владеть основными методами выявления, пресечения раскрытия и расследования преступления и правонарушения.
ПК-6 способен осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, использовать для решения профессиональных задач специальную технику, оружие и специальные средства	ПК 6.1. компетентно использует на практике приобретенные умения и навыки	Знать - основные задачи государственных служб по правовой защите населения и силовому пресечению правонарушений; - основы действий при возникновении чрезвычайных обстоятельств (обнаружение взрывоопасных устройств, захват заложников, вооруженное нападение на объекты, массовые беспорядки и др.); - тактико-технические характеристики, нормативно-правовые основы и

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>применения вооружения, специальных средств, средств индивидуальной защиты; основные тактико-технические характеристики российского вооружения применяемого в деятельности правоохранительных органов;</p> <p>Уметь оценивать уровень своей подготовки и осуществлять осознанное самоопределение по отношению общественного порядка; - уяснять полученную задачу, оценивать оперативную обстановку, проводить расчет сил и средств, принимать целесообразные решения, ставить подчиненным, организовывать - использовать для решения профессиональных задач специальную технику, оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительных органов.</p> <p>Владеть навыками применения оружия, специальной техники, средств защиты в области гражданской обороны; приемами использования и применения специальных средств индивидуальной защиты при выполнении служебных задач. - приемами действий по силовому пресечению правонарушений.</p>

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	курс	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Промежуточная аттестация	Участие в деятельности организации	5	0,2	-	письменный отчет по практике
Контактная работа	Консультация по прохождению и подготовки отчета	5	0,2	-	письменный отчет по практике
Иные формы	Организация практики Подготовительный этап Экспериментальный этап Обработка и анализ	5	251,6	-60	письменный отчет по практике
Форма (формы) отчетности по практике					Оформленный отчет
Итого:			252	-	

8. Образовательные технологии

Информационные ресурсы: компьютерная обработка текста, электронный поиск, электронные (в том числе правовые) базы данных; электронная библиотека. Теоретическая подготовка студента опирается на лекции, которые дают систематизированные основы научных знаний по актуальным проблемам уголовного права, акцентируют внимание на наиболее сложных и ключевых проблемах тем.

Для студентов всех форм обучения предусмотрено получение консультационной помощи.

Особое внимание необходимо уделить самостоятельному изучению нормативных источников, рекомендованной литературы, современных публикаций в юридических изданиях.

Методы: эмпирический, логического анализа, научного анализа, включая сравнительно-правовой.

9. Методические указания

Производственная практика в районном суде

При прохождении производственной практики в районном суде следует ознакомиться:

- с организацией и структурой районного суда;
- с подведомственностью дел районного суда;
- с порядком учета уголовных дел, а также материалов, поступающих в суд;
- правилами приема, хранения, выдачи и реализации вещественных доказательств;
- с процессуальным порядком рассмотрения дел, материалов, жалоб;
- с методикой работы судьи в период подготовки к рассмотрению уголовных дел;
- с требованиями, которые предъявляются к приговору суда, иным процессуальным документам;
- с работой секретаря судебного заседания, составлением протокола судебного заседания;
- с исполнением судебных постановлений по уголовным делам.

Производственная практика в прокуратуре района

При прохождении практики в прокуратуре района следует ознакомиться:

- с организацией, задачами и основными направлениями деятельности прокуратуры;
- с порядком назначения прокурора района, других работников прокуратуры;
- с основными формами прокурорского надзора за законностью деятельности органов власти и управления;
- с правилами составления процессуальных документов прокурором, помощниками прокурора;
- с организацией взаимодействия прокурора района со следственными органами, органами внутренних дел и оперативными службами;
- с основами участия прокурора в рассмотрении судом уголовных дел (заслушать судебные процессы, обвинительную речь прокурора, проанализировать их достоинства и недостатки).

При прохождении практики в прокуратуре района студент вырабатывает навыки проведения практических мероприятий, связанных с будущей производственной деятельностью.

10.2.1. Задания на практику

Задание 1.

Студенту необходимо составить отчет о НИР (научно-исследовательской работе). Отчет должен быть четко структурирован и должен содержать описание проделанной работы: обзор литературы; обоснование проблемы; дачу рекомендаций, направленных на совершенствование законодательства и практики его применения; в отчете должна содержаться степень разработанности темы исследования; в отчете в аннотированном виде должны содержаться выполненные задания по НИР

Краткое описание и регламент выполнения

На 3–4 страницах перечисляются нормативные акты, которыми регулируется деятельность организации, с их кратким анализом, касающимся того, какую сферу деятельности регулирует тот или иной нормативный акт. Задание является составной частью отчета и входит в приложение № 1 к отчету по практике.

Задание 2.

Студенту необходимо выбрать тему исследования. Весь процесс научного исследования можно представить в виде следующей логической схемы. Студенту необходимо обосновать актуальность, степень разработанности, цели и задачи, а также методологию исследования. Данное обоснование в письменном виде предоставляется преподавателю. Кроме того, студенту необходимо составить план исследования. Освещение актуальности должно быть кратким, но содержательным, следует избегать пространных описаний, которые имеют только косвенное отношение к теме. Достаточно в пределах 1-2/3 страницы показать главное – суть проблемы, из чего будет вытекать актуальность исследования. Тогда возникает вопрос, а что такое «суть проблемы». Любое научное исследование проводится для того, чтобы преодолеть определённые трудности, объяснить ранее неизвестные факты, либо показать неполноту старых способов познания и объяснения уже известных фактов. При этом разрешение проблемы должно приводить к получению новых знаний.

Краткое описание и регламент выполнения

Сначала приводится текст статьи нормативного акта, подлежащего толкованию. Далее студент указывает сферу регулирования данной статьи. Приводится анализ терминов и понятий, указанных в статье, а затем дается комплексное толкование указанного положения во взаимосвязи с иными положениями НПА, указанными в нормативном акте. Приводится также правоприменительная практика по данному вопросу. Задание является составной частью отчета.

Задание 3.

Студенту необходимо выполнить аналитический научный обзор по ранее выбранной теме исследования.

Требования к обзору – объем 15-20 страниц текста, шрифт 14, интервал 1,5, гарнитура Times New Roman. Данный обзор фактически представляет первый параграф исследования. При написании научного обзора необходимо использовать как минимум 15-20 источников литературы, которая не должна состоять исключительно из учебников. В нем должны обязательно присутствовать монографии, научные статьи по теме диссертационного исследования.

При выполнении научного обзора не следует ограничиваться обычным перечислением мнений ученых по исследуемой проблеме, следует давать оценку их позиции, указывая на спорные и положительные аспекты. В конце обзора необходимо привести список

используемой литературы. У обзора должно быть соответствующее название, приближенное к названию первого параграфа ВКР.

Пример научного обзора. Пример приводится в сокращенном варианте, а не на 15 страницах. Еще раз обращаю внимание, что обзор сдается в объеме 15-20 страниц.

Задание 4.

Студенту необходимо выполнить аналитический нормативно-правовых актов, связанных с темой ВКР.

Объем обзора 5-10 страниц шрифт 14, интервал 1,5, гарнитура Times New Roman. Обзор делается от общего к частному. Сначала перечисляются нормативные акты, регулирующие ту или иную сферу общественных отношений, которую исследует студент. Затем перечисляются главы, разделы, статьи, которые непосредственно регулируют определённую сферу общественных отношений. Далее студент формулирует свои выводы, какие из сфер общественных отношений регламентированы не в полном объеме, либо какие существуют противоречия, коллизии, пробелы и предлагает пути их разрешения. В конце обзора должен быть приведён перечень НПА, которые были исследованы

Возможно написание двух типов обзоров, в целом по теме или же по какому-то отдельному аспекту проблемы. Аналитический обзор может быть дополнен судебной и административной практикой.

Студенту необходимо подготовиться к защите отчета по практике: предоставить краткий отчет и ответить на вопросы руководителя практики от кафедры.

Для достижения этих целей перед студентами практикантами ставятся следующие задачи:

- самостоятельно принимать решения о применении норм конституционного и административного права к конкретным реальным ситуациям, составлять проекты необходимых в связи с этим правовых документов и иных деловых бумаг (ответов на жалобы и заявления, запросов, препроводительных писем и т.п.) под контролем и по поручению руководителя практики;
- по согласованию с научным руководителем изучить и обобщить административные дела, судебные споры и иные практические материалы;
- проанализировать встретившиеся на практике достоинства, недостатки в применении законодательства и сделать необходимые выводы применительно к своей будущей профессиональной деятельности.

Требования к оформлению документов

Для более четкой организации прохождения производственной практики, а также для обеспечения контроля действий студентов и последующей их оценки, составляются планирующие и отчетные документы. Таковыми, в частности, являются:

1. **Характеристика** на практиканта от организации. Не исключена возможность предоставления характеристики на отдельном бланке организации. Если мест прохождения практики несколько, то характеристика предоставляется от каждой организации.

2. **Учет работы студента**, который ведется студентом ежедневно и в котором кратко указывается проделанная за день работа.

Студентам, проходящим практику в нескольких учреждениях, рекомендуется вести единый учет по установленной форме в течение всего срока практики.

3. **Отчет**, который составляется после завершения практики, и представляется для защиты вместе с другими указанными ранее документами. Отчет должен содержать общие

сведения о времени и сроках практики; об учреждениях, где проходила практика; изложение и анализ наиболее сложных вопросов и проблем, изученных во время практики; перечень и содержание заданий, которые выполнял студент и с какими затруднениями при этом столкнулся; объяснения, почему не были выполнены отдельные задания; выводы студента о пройденной практике. В отчете по возможности необходимо конкретно указать документы, процессуальные акты, дела, фамилии лиц, с которыми связаны выполненные задания и т.д. В отчете могут быть приведены выдержки из проектов нормативных правовых актов, заключений по результатам проведенных юридических действий, ответов и разъяснений на жалобы и заявления граждан, обращений и запросов депутатов и должностных лиц.

4. Приложения. К отчету по практике должны быть приложены образцы тех юридических документов, в составлении которых студент принимал участие в период практики. При невозможности приложить документы к отчету в виду служебной или коммерческой тайны, в отчете должна быть сделана об этом отметка.

Все отчетные документы должны быть в печатном виде, подписаны непосредственным руководителем практики от организации или руководителем организации и закреплены печатью организации.

Отчет о практике оформляется с титульным листом, подшивается и сдается методисту кафедры.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-10; УК-11; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-3; ПК-6	вопросы к промежуточной аттестации, оформленный отчет по практике

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Отчет по практике

(наименование оценочного средства)

Типовые примеры заданий
отсутствуют

Краткое описание и регламент выполнения

Отчет должен быть четко структурирован и должен содержать описание проделанной работы: обзор литературы; обоснование проблемы; дачу рекомендаций, направленных на совершенствование законодательства и практики его применения.

Критерии оценки:

от 40 до 60 баллов – выставляется студенту, если отчет составлен аккуратно и грамотно, содержит все выполненные задания. Допускается наличие отдельных недочетов.

от 20 до 39 баллов – выставляется, если студент представил отчет, который выполнен аккуратно и грамотно, но в нем отсутствует одно из заданий.

от 1 до 19 баллов – выставляется студенту, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет выполнен небрежно, в отчете не представлено одно и более заданий.

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация выставляется по результатам накопительного рейтинга автоматически. Максимальное количество баллов – 100.

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	Общая характеристика методов юридических исследований
2	Формально-юридический метод исследования
3	Логический метод исследования
4	Историко-правовой метод исследования
5	Структурно-правовой метод исследования
6	Функциональный метод исследования
7	Философские законы в юриспруденции
8	Диалектический метод исследования
9	Нормативное регулирование государственной службы
10	Нормативное регулирование муниципальной службы
11	Юридическая техника при написании нормативных правовых актов
12	Приемы толкования нормативных правовых актов
13	Ограничения по государственной службе
14	Общая характеристика законодательства в сфере государственной службы
15	Правовое воспитание
16	Методика проведения социолого-правовых исследований
17	Аналитическая юриспруденция
18	Концепции правопонимания
19	Проблемы прохождения государственной службы

10.2.3. Критерии и нормы оценки

10.2.3.1. Критерии и нормы оценки по накопительному рейтингу

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
9	Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	«зачтено» с оценкой «отлично»	от 80 до 100 баллов
		«зачтено» с оценкой «хорошо»	от 60 до 79 баллов
		«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	от 40 до 59 баллов
		«не зачтено»	от 0 до 39 баллов

10.2.3.2. Критерии и нормы оценки устно

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
9	Зачет с оценкой (устно)	«зачтено» с оценкой «отлично»	выставляется студенту, если отчет составлен аккуратно и грамотно, содержит все выполненные задания. Допускается наличие отдельных недочетов. При ответе на вопросы промежуточной аттестации студент показал глубокие знания материала и правоприменительной практики, студент владеет юридической терминологией и юридически грамотно строит свой ответ. Ответ студента основан не на механическом заучивании материала, а на осознанном его понимании.
		«зачтено» с оценкой «хорошо»	выставляется, если студент представил отчет, который выполнен аккуратно и грамотно, но в нем отсутствует одно из заданий. При ответе на вопросы промежуточной аттестации студент показал знание материала и правоприменительной практики, но допускает неточности, студент владеет юридической терминологией и юридически грамотно строит свой ответ.
		«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	выставляется студенту, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет выполнен

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
			небрежно, в отчете не представлено два задания. При ответе на вопросы промежуточной аттестации студент показал посредственные знания, студент владеет юридической терминологией, но допускает неточности.
		«не зачтено»	выставляется студенту, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет выполнен небрежно, в отчете не представлено два и более заданий. Студент не владеет пройденным материалом и не может ответить на вопросы промежуточной аттестации.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Космин В.В.	Основы научных исследований	Учебное пособие	2017	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2	Старилов Ю. Н.	Государственная служба и служебное право	Учебное пособие	2018	ЭБС «ZNANIUM.COM»
3	Климантова Г. И.	Методология и методы социологического исследования	Учебник	2017	ЭБС "IPRbooks"

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Шкляр М.Ф.	Основы научных исследований	Учебное пособие	2019	25

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс] : интернет-портал. – Режим доступа : <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Информационно-правовая система «Консультант+»	Договор №1344 от 21.12.2016 бессрочно
2	ОС Windows	бессрочно
3	Office Standart	бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Г-401 Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для	Столы ученические, стулья, компьютеры с выходом в сеть интернет

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	