

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИФО



Тепляков А.Н.

10.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика по профилю профессиональной деятельности

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Составитель(и): к.соц.н., доцент, Аникеева Н.С.; Ст. преп., Кононец. А.Н.

Обсуждена на заседании кафедры: (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от 10.06.2021г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения:

Протокол от 10.06.2021 г. № 5

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Программа Практика по профилю профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.08.2020 № 1138

Квалификация **Юрист**

Форма обучения **заочная**

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость **11 ЗЕТ**

Продолжительность

Часов по учебному плану	396	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты с оценкой (курс) 4, 5
контактная работа	0	
самостоятельная работа	380	
часов на контроль	8	

Распределение часов

Курс	4		5		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4	8	8
Контактная работа	4	4	4	4	8	8
Сам. работа	172	172	208	208	380	380
Часы на контроль	4	4	4	4	8	8
Итого	180	180	216	216	396	396

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1	Вид практики: производственная
1.2	Способ проведения практики: стационарная, выездная
1.3	Форма проведения практики: дискретно
1.4	Формирование умений и навыков анализа деятельности организаций в сфере обеспечения и охраны безопасности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б2.О.02(П)
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Прокурорский надзор
2.1.2	Основы научных исследований
2.1.3	Ознакомительная практика
2.1.4	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная практика
2.2.2	Квалификация преступлений против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-2: Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности

Знать:

Сущность мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем; основы профессиональной этики.

Уметь:

Выявлять и анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы.

Владеть:

Навыками выявления и анализа мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем.

ОПК-3: Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности

Знать:

Принципы и правила разработки нормативных правовых актов и нормативных документов.

Уметь:

Применять принципы и правила для разработки нормативных правовых актов и нормативных документов.

Владеть:

Навыками применения принципов и правил при разработке нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности.

ОПК-4: Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам

Знать:

Основные общеправовые понятия и категории; понятие и признаки правовых норм и юридических фактов.

Уметь:

Использовать основные общеправовые понятия и категории; использовать знания понятия и признаков правовых норм и юридических фактов.

Владеть:

Навыками использования основные общеправовые понятия и категории и навыками применения знаний понятия и признаков правовых норм и юридических фактов.

ОПК-5: Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности

Знать:

Принципы и правила составления процессуальных документов в своей профессиональной деятельности.

Уметь:

Применять принципы и правила составления процессуальных документов в своей профессиональной деятельности.

Владеть:
Навыками применения принципов и правил составления процессуальных документов в своей профессиональной деятельности.

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

Знать:
Действующие нормы материального и процессуального права.

Уметь:
Применять на практике знания действующих норм материального и процессуального права.

Владеть:
Навыками применения на практике знаний действующих норм 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-7: Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению

Знать:
Принципы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.

Уметь:
Уметь руководствоваться принципами обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.

Владеть:
Навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.

ПК-1: Способен использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки

Знать:
Основные понятия и категории, правовые институты, правовые статусы субъектов правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки.

Уметь:
Применять знания основных понятий и категорий, правовых институтов, правовых статусов субъектов правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки.

Владеть:
Навыками использования знаний основных понятий и категорий, правовых институтов, правовых статусов субъектов правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки.

ПК-2: Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Знать:
понятие, признаки и виды юридических фактов; правила квалификации правонарушений; принципы выявления, пресечения и профилактики противоправных деяний

Уметь:
использовать знания понятия, признаков и видов юридических фактов; применять правила квалификации правонарушений; применять принципы выявления, пресечения и профилактики противоправных деяний

Владеть:
Навыками использования знаний понятия, признаков и видов юридических фактов; навыками применения правил квалификации правонарушений; навыками применения принципов выявления, пресечения и профилактики противоправных деяний

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	--------------	------------	------------	------------

	Раздел 1. 1. Подготовительный						
--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--

1.1	1.1 Оформление практики. Организационное собрание по учебной практике. 1.2 Прохождение обучающимися инструктажа по технике безопасности; 1.3 Ознакомление с заданием на практику, целями и задачами. 1.4 Обеспечение наличия необходимых материалов для прохождения учебной (нормативной, справочной и учебно-методической литературой) /Ср/	4	40	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	1.1 Оформление практики. Организационное собрание по учебной практике. 1.2 Прохождение обучающимися инструктажа по технике безопасности; 1.3 Ознакомление с заданием на практику, целями и задачами. 1.4 Обеспечение наличия необходимых материалов для прохождения учебной (нормативной, справочной и учебно-методической литературой) /Ср/	5	40	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. 2. Основной этап							
2.1	2.1 Сбор и обобщение данных обучающимися для общей характеристики объекта практики. 2.2 Ознакомление с видами деятельности объекта практики, организационной структурой и функциями его структурных подразделений и их взаимодействием. 2.3. Оценка внешней среды объекта практики. /Ср/	4	75	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2	2.1 Сбор и обобщение данных обучающимися для общей характеристики объекта практики. 2.2 Ознакомление с видами деятельности объекта практики, организационной структурой и функциями его структурных подразделений и их взаимодействием. 2.3. Оценка внешней среды объекта практики. /Ср/	5	109	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. 3. Заключительный этап							
3.1	Подготовка и оформление в письменном виде отчета о проделанной работе на практике обучающимися, подготовка к зачёту с оценкой /Ср/	4	53	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.2	Подготовка и оформление в письменном виде отчета о проделанной работе на практике обучающимся, подготовка к зачёту с оценкой /Ср/	5	52	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 4. 4. Защита отчета							

4.1	Аргументированные пояснения о проделанной работе в ходе решения задач практического обучения /Ср/	5	3	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.2	КСР /Ср/	4	4	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.3	КСР /Ср/	5	4	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.4	/ЗачётСОц/	4	4	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.5	/ЗачётСОц/	5	4	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1		Судебная практика: акты высших судебных органов по делам по экономическим спорам и другим делам, связанным с осуществлением экономической деятельности	Москва: Статут, 2015,

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кикоть В.Я.	Введение в специальность "Юриспруденция": учеб. пособие	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015,

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Кононец А.Н.	Производственная практика: метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Э1	Всё о праве: компас в мире юриспруденции	http://allpravo.ru/
Э2	Электронно-библиотечная система "Лань"	https://e.lanbook.com/
Э3	Электронно-библиотечные система «Университетская библиотека онлайн»	http://biblioclub.ru/
Э4	Электронный каталог НТБ	http://ntb.festu.khv.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372
6.3.1.2	Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367
6.3.1.3	Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
6.3.1.4	Free Conference Call (свободная лицензия)
6.3.1.5	Zoom (свободная лицензия)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - http://www.garant.ru
6.3.2.2	2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ	
<p>Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» предусмотрена учебным планом на 4 и 5 курсах.</p> <p>ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ</p> <p>Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является формирование у обучающихся общекультурных (ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОК-8, ОК-10), общепрофессиональных (ОПК-1, ОПК- 2), профессиональных (ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-11, ПК-13).</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> закрепить и углубить теоретические знания по изученным дисциплинам; <input type="checkbox"/> приобрести и закрепить практические навыки и компетенции специалиста; <input type="checkbox"/> приобрести опыт самостоятельной профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> ознакомиться с организацией и планированием работы правоохранительных органов и юридических служб; <input type="checkbox"/> уметь составлять и использовать основные юридические документы; <input type="checkbox"/> узнать специфику и ориентироваться в структурных подразделениях правоохранительных органов и юридических служб на предприятиях железнодорожного транспорта и иных организаций. <p>МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p> <p>Перечень организаций, в которых студенты специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» могут проходить практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> органы прокуратуры <input type="checkbox"/> органы внутренних дел <input type="checkbox"/> учреждения и органы Федеральной службы исполнения наказаний <input type="checkbox"/> адвокатура <input type="checkbox"/> налоговые органы <input type="checkbox"/> нотариат <input type="checkbox"/> юридические отделы (службы) организаций <input type="checkbox"/> органы судебной власти <input type="checkbox"/> следственный Комитет (СК) <input type="checkbox"/> И др. <p>Базами практики могут быть образовательные организации ВО и СПО в которых осуществляется подготовка по специальности "Правовое обеспечение национальной безопасности"</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ДВГУПС, кафедра уголовно-правовых дисциплин. <p>ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ</p> <p>Зачёт с оценкой (неуд., удовл., хорошо, отлично).</p> <p>Зачёт с оценкой представляет собой итог защиты отчёта и ответов на контрольные вопросы.</p> <p>СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p> <p>Производственная практика в прокуратуре</p> <p>При прохождении практики в прокуратуре студент должен ознакомиться со структурой прокуратуры, изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие организацию и деятельность прокуратуры.</p> <p>Следует четко уяснить направления деятельности этого правоохранительного органа, познакомиться с документами</p>	

прокурорского реагирования на факты нарушения закона. Студенты проходят практику в канцелярии, у следователя, у прокуроров и его помощников.

При прохождении практики в органах прокуратуры студенты в первую очередь посещают канцелярию прокуратуры, где знакомятся с постановкой делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, с порядком ведения учетных, регистрационных карточек, надзорных производств, формами статистической отчетности, распределением обязанностей между работниками. Под руководством заведующей канцелярией выполняются отдельные действия по делопроизводству. Студенты знакомятся с организацией работы по участию прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.

Знакомятся с работой прокуратуры по организации выездных судебных процессов, с мероприятиями по привлечению внимания общественности к делам, имеющим общественно-политическое значение, с работой прокуратуры по оказанию помощи общественным обвинителям. Изучают деятельность органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора.

Производственная практика в суде

При прохождении практики в суде студент должен изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию судов, порядок образования мировых судей, пределы полномочий судов, организацию делопроизводства.

Студент должен ознакомиться с порядком регистрации движения уголовного и гражданского дел в канцелярии суда, с работой секретаря суда и секретарей судебного заседания, архива суда.

На данном этапе студент должен уяснить принципы осуществления правосудия, изучить систему, структуру, порядок организации и деятельности суда. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом уголовных и гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи (выписывать повестки, расписки в получении копий обвинительных заключений и т. п.). Всё это позволит ему закрепить знания об уголовном и гражданском процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении производственной практики.

Производственная практика в органах внутренних дел

С ознакомления с соответствующими нормативно-правовыми актами необходимо начать прохождение практики и в управлении (отделе) внутренних дел. В ходе практики студент должен уяснить задачи подразделений управления (отдела), объем их полномочий, различие между видами дознания.

Производственная практика в коллегии адвокатов

В ходе прохождения практики в коллегии адвокатов студенту следует ознакомиться с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими адвокатскую деятельность. Необходимо уяснить условия и порядок осуществления адвокатом профессиональной деятельности. Студент должен ознакомиться с содержанием работы адвоката; по возможности присутствовать на судебных заседаниях с участием адвоката.

Производственная практика в органах нотариата

Студент изучает организацию государственного и частного нотариата, его структуру и компетенцию, порядок совершения нотариальных действий. В соответствии с основами законодательства о нотариате и инструкцией о порядке совершения нотариальных действий практикант присутствует при нотариальном удостоверении сделок нотариусом (желательно при удостоверении самых различных сделок: купли-продажи строений, имущества, земельных участков и др.) При этом практикант усваивает правила совершения нотариальных действий, время и место их совершения, перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования, удостоверительные надписи и т.д. Кроме того, практикант знакомится со следующими нотариальными действиями:

- а) нотариальным удостоверением доверенностей;
- б) выдачей исполнительных надписей;
- в) засвидетельствованием подлинности подписей;
- г) засвидетельствованием верности копий документов, выписок из них; верности переводов с одного языка на другой;
- д) удостоверением беспорных обстоятельств;
- е) обеспечением доказательств;
- ж) принятием в депозит для передачи денег и ценных бумаг;
- з) охраной наследственного имущества и выдачей свидетельства о праве на наследство.

При прохождении практики следует изготовить проекты нотариальных документов для приобщения их к отчету, обобщить данные нотариальной практики для использования в учебном процессе.

Производственная практика в государственных органах федеральной налоговой службы

При прохождении практики студент должен ознакомиться с нормативными актами, регулирующими задачи, права и обязанности ФНС; с поста-новкой делопроизводства.

В ходе практики студент должен изучить взаимодействие органов ФНС с иными государственными органами по обеспечению контроля за соблюдением налогового законодательства, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты налогов, сборов и других обязательных платежей. Студент может участвовать в проведении контрольных проверок правильности уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей юридическими и физическими лицами.

Производственная практика в органах и учреждениях юстиции

При прохождении практики студент знакомится с существующей структурой органов юстиции в РФ, полномочиями управления министерства юстиции РФ, порядком взаимодействия с органами государственной власти и местного

самоуправления при решении задач, возложенных на него.

Изучает организацию делопроизводства, отчетности и учета документов исходящих и поступающих в управление, участвует в работе канцелярии по составлению нарядов, журналов к отправке, приема корреспонденции, составлению документов.

Производственная практика в службе судебных приставов

При прохождении практики в службе судебных приставов студент изучает:

- нормативные акты, регулирующие деятельность федеральной службы судебных приставов;
- структуру ФССП в РФ и ССП в Хабаровском крае (других субъектах РФ), полномочия управления юстиции по организации ее деятельности;
- порядок назначения на должности судебных приставов, требования к кандидату на должность, порядок смещения с должности, увольнения судебных приставов;
- процедуру аттестации приставов;
- полномочия судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов и приставов-исполнителей, порядок прохождения ими профессиональной подготовки, гарантии их правовой и социальной защиты.

Проходя практику в районном подразделении ССП, студент изучает виды исполнительных документов, поступающих для исполнения, способы и порядок их исполнения, а также специфику исполнения судебных решений, обязывающих должника совершать определенные действия; о выселении; восстановлении на работе и т.д.

Производственная практика в системе органов учреждений по исполнению наказаний

Студент при прохождении практики в главном управлении по исполнению наказаний, и в одном из учреждений исполнения наказаний изучает:

- систему, структуру органов учреждений исполнения наказаний в субъекте федерации;
- применение основных средств исправления осужденных (режим, воспитательная работа, труд);
- особенности отбывания наказаний разных категорий осужденных (по видам режимов, несовершеннолетние, женщины);
- проблемы медицинского обеспечения осужденных, в т.ч. применения принудительного лечения от наркомании, алкоголизма (в динамике последних 10 лет);
- проблемы социальной реабилитации лиц, отбывших наказание (основные виды освобождения от наказания, порядок подготовки к освобождению, взаимодействие со службами занятости и отделов);
- систему исполнения наказания, не связанного с изоляцией осужденных от общества;
- практику участия общественности в воспитательном процессе осужденных (попечительские советы, конфессии, фонды).

Производственная практика в юридических отделах (службах) предприятий и учреждений

При прохождении практики в юридических отделах (службах) предприятий и учреждений следует изучить учредительные документы данной организации, номенклатуру дел, основные виды документов делопроизводства и порядок его осуществления в рамках организации. Студент должен внимательно ознакомиться с основными юридическими документами, подготовку которых осуществляет юридический отдел данной организации.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

1. Явиться к руководителю практики, получить задание, выяснить время и место получения консультаций.
2. В начале практики пройти производственный инструктаж, изучить правила эксплуатации оборудования, технику безопасности, охрану труда и другие условия на объекте практики.
3. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник прохождения практики.
4. Отмечаться в установленные дни и приносить Дневник для подтверждения выполнения заданий руководителю практики.
6. Подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, не нарушать сроков прохождения практики.
7. Представить на кафедру письменный отчет о результатах практики, сдать и защитить отчет.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ ОТЧЁТА И ЗАЧЁТУ С ОЦЕНКОЙ И КОНФЕРЕНЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.

Отчёт необходимо в установленные сроки представить на кафедру «Уголовно-правовые дисциплины»

Защита отчёта студентом проходит в назначенный день. Студент на защите должен продемонстрировать знания, полученные в ходе практики, умение связно и последовательно излагать материал, ответить на контрольные вопросы.

Свое выступление помимо отчёта и дневника студент может подкрепить иллюстративными материалами (фотографии, видеозаписи, компьютерные презентации и т. д.). Студент должен осветить особенности работы организации, в которой он проходил практику, обязанности, выполняемые им во время практики, а также свои предложения по совершенствованию деятельности учреждения.

Критерии оценки результатов практики.

Результаты прохождения практики оцениваются в виде дифференцированного зачёта (зачёт с оценкой: 3-4-5). При оценке результатов в первую очередь учитываются следующие факторы:

- полнота и качество выполненных заданий;
- инициативность студента на практике;
- своевременность сдачи отчёта по практике;
- знание студентом теоретического материала и умение применять его в практической деятельности – ответы на контрольные вопросы;
- защита отчёта;

– активное участие в итоговой конференции.

Для итоговой конференции нужно подготовить пятиминутное выступление, в котором студенту следует отразить выполненную им работу за период практики и его личное отношение к её результатам. Необходимо указать, удалось ли выполнить поставленные задачи и приобрести новые знания и умения, а также высказать свои пожелания для улучшения организации практического обучения.

Практика реализуется с применением ДОТ.

Учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации студентами.

Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.