

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СГИ



Агранат Ю.В.

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 **очная**

### **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 в семестрах:

в том числе: зачёты с оценкой 6, 8

контактная работа 4

самостоятельная работа 384

### **Распределение часов**

Семестр (<Курс>.<Семестр р на курсе>)	6 (3.2)		8 (4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Неделя						
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	2	2	2	2	4	4
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	2	2	2	2	4	4
Контактная работа	6	6	6	6	12	12
Сам. работа	174	174	210	210	384	384
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)
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Основы научных исследований
2.1.2	Ознакомительная практика
2.1.3	Специальная профессиональная подготовка
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
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.

<b>Владеть:</b>
Навыками применения принципов и правил составления процессуальных документов в своей профессиональной деятельности.

<b>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</b>
<b>Знать:</b>
Действующие нормы материального и процессуального права.
<b>Уметь:</b>
Применять на практике знания действующих норм материального и процессуального права.
<b>Владеть:</b>
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.

<b>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</b>
<b>Знать:</b>
Принципы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
<b>Уметь:</b>
Уметь руководствоваться принципами обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
<b>Владеть:</b>
Навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.

<b>ПК-1: Способен использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки</b>
<b>Знать:</b>
Основные понятия и категории, правовые институты, правовые статусы субъектов правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки.
<b>Уметь:</b>
Применять знания основных понятий и категорий, правовых институтов, правовых статусов субъектов правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки.
<b>Владеть:</b>
Навыками использования знаний основных понятий и категорий, правовых институтов, правовых статусов субъектов правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки.

<b>ПК-2: Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</b>
<b>Знать:</b>
понятие, признаки и виды юридических фактов; правила квалификации правонарушений; принципы выявления, пресечения и профилактики противоправных деяний
<b>Уметь:</b>
использовать знания понятия, признаков и видов юридических фактов; применять правила квалификации правонарушений; применять принципы выявления, пресечения и профилактики противоправных деяний
<b>Владеть:</b>
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	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	Раздел 1. Лекции						
--	------------------	--	--	--	--	--	--

1.1	Общая организационная лекция /Лек/	6	2	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Общая организационная лекция /Лек/	8	2	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
<b>Раздел 2. 1. Подготовительный</b>							
2.1	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/	6	40	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2	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/	8	40	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 3. 2. Основной этап</b>							
3.1	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/	6	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	
3.2	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/	8	110	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 4. 3. Заключительный этап</b>							

4.1	Подготовка и оформление в письменном виде отчета о проделанной работе на практике обучающимися, подготовка к зачёту с оценкой /Ср/	6	56	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	/Ср/	8	57	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 5. 4. Защита отчета</b>							
5.1	Аргументированные пояснения о проделанной работе в ходе решения задач практического обучения /Ср/	6	3	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.2	/Ср/	8	3	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.3	/ЗачётСОц/	6	0	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.4	/ЗачётСОц/	8	0	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 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,
Л2.2	Долгушина С. В., Иванов С. А., Кулакова Ю. Ю., и др.	Теория государства и права. Введение в юриспруденцию: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по юридическим специальностям	Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446447">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446447</a>

<b>6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Кононец А.Н.	Производственная практика: метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики</b>			
Э1	Всё о праве: компас в мире юриспруденции		<a href="http://allpravo.ru/">http://allpravo.ru/</a>
Э2	Электронно-библиотечная система "Лань"		<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
Э3	Электронно-библиотечные система «Университетская библиотека онлайн»		<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
Э4	Электронный каталог НТБ		<a href="http://ntb.festu.khv.ru/">http://ntb.festu.khv.ru/</a>
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
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)		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
6.3.2.1	1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>		
6.3.2.2	2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>		
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>			
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ</b>			
<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 3 и 4 курсах в 6-ом и 8-ом семестрах.</p> <p><b>ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ</b></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"> <li>- закрепить и углубить теоретические знания по изученным дисциплинам;</li> <li>- приобрести и закрепить практические навыки и компетенции специалиста;</li> <li>- приобрести опыт самостоятельной профессиональной деятельности;</li> <li>- ознакомиться с организацией и планированием работы правоохранительных органов и юридических служб;</li> <li>- уметь составлять и использовать основные юридические документы;</li> <li>- узнать специфику и ориентироваться в структурных подразделениях правоохранительных органов и юридических служб на предприятиях железнодорожного транспорта и иных организаций.</li> </ul> <p><b>МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b></p> <p>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"> <li><input type="checkbox"/> органы прокуратуры</li> <li><input type="checkbox"/> органы внутренних дел</li> <li><input type="checkbox"/> учреждения и органы Федеральной службы исполнения наказаний</li> <li><input type="checkbox"/> адвокатура</li> <li><input type="checkbox"/> налоговые органы</li> <li><input type="checkbox"/> нотариат</li> <li><input type="checkbox"/> юридические отделы (службы) организаций</li> <li><input type="checkbox"/> органы судебной власти</li> <li><input type="checkbox"/> следственный Комитет (СК)</li> <li><input type="checkbox"/> И др.</li> </ul> <p>Базами практики могут быть образовательные организации ВО и СПО в которых осуществляется подготовка по направлению «Юриспруденция».</p>			



□ ДВГУПС, кафедра уголовно-правовых дисциплин.

## ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ

Зачёт с оценкой (неуд., удовл., хорошо, отлично).

Зачёт с оценкой представляет собой итог защиты отчёта и ответов на контрольные вопросы.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

### Производственная практика в прокуратуре

При прохождении практики в прокуратуре студент должен ознакомиться со структурой прокуратуры, изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие организацию и деятельность прокуратуры.

Следует четко уяснить направления деятельности этого правоохранительного органа, познакомиться с документами 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 бесспорных 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.