

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра административного и финансового права

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«С.2.Б.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения стационарная, выездная
стационарная практика, выездная практика

Форма дискретная по видам практик
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность

40.05.02 Правоохранительная деятельность
(код и наименование специальности)

Административная деятельность
(специализация)

Квалификация

Юрист

Форма обучения

Заочная

Год набора 2016

1 Цели и задачи освоения практики

Цели практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- приобретение практических навыков и умения правильно применять нормы конституционного, административного, уголовного, финансового, и иного законодательства к конкретным ситуациям, возникающим в сфере деятельности органов государственной власти, правоохранительных органах, органов местного самоуправления, обеспечения установленного порядка деятельности судов и исполнения судебных актов и актов других органов.

Задачи:

- ознакомление с основными нормативными правовыми актами, определяющими правовой статус органа государственной власти (органа местного самоуправления), правоохранительных органах;
- ознакомление с основными целями, задачами и принципами деятельности, а также полномочиями органа государственной власти (органа местного самоуправления), правоохранительных органах;
- ознакомление с внутренней структурой (отделами) и локальными актами органа государственной власти (органа местного самоуправления), правоохранительных органах;
- ознакомление с ведением общего делопроизводства и его спецификой в органе государственной власти (органе местного самоуправления), правоохранительных органах;
- приобретение навыков применения норм конституционного, административного, уголовного, финансового и иного законодательства к конкретным ситуациям;
- приобретение профессиональных навыков общения с гражданами, представителями, организаций, учреждений, политических партий и т.д.;
- обобщение судебной и правоприменительной практики по отдельным вопросам применения законодательства в целях ее использования для выполнения курсовых и дипломных работ, научных конкурсных работ, научных докладов на студенческие конференции и т.д.;
- приобретение практических навыков составления правовых документов;
- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- обеспечение выполнения учебного плана.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к базовой части блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Пререквизиты практики: С.1.Б.11 Уголовное право, С.1.Б.19 Профессиональная этика и служебный этикет, С.1.Б.25 Административное право.

Постреквизиты практики: С.2.Б.П.2 Преддипломная практика.

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Формируемые компетенции
Знать: - философские социогуманитарные основы профессиональной деятельности; - основные философские категории и проблемы человеческого бытия, особенности социального становления человека. Уметь: - анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; - анализировать и выбирать социально-психологические концепции.	ОК-1 способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы

Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Формируемые компетенции
Владеть: - навыками работы с основными философскими категориями; - технологиями приобретения, использования и обновления философских и социогуманитарных знаний для анализа предметно-практической деятельности.	
Знать: основные этапы закономерности исторического развития России; формирования национальной безопасности. Уметь: формировать гражданскую позицию, связанную с пониманием национальной безопасности. Владеть: знанием патриотизма на основе понимания национальной безопасности.	ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, её место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма
Знать: - строение политической системы общества; - принципы соотношения права и политической и экономической систем; - основы правового регулирования политических и экономических процессов. Уметь: - анализировать строение политической системы; - характеризовать политическую и экономическую систему в зависимости от типа соотношения с правом; - осуществлять правовую квалификацию фактических обстоятельств дела. Владеть: - приемами аналитической характеристики элементов политической системы; - приемами применения принципов правового регулирования политических и экономических отношений для разрешения юридических дел; - навыками применения правовых норм.	ОК-3 способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах
Знать: профессиональные обязанности и принципы деловой этики юриста. Уметь: применять полученные знания для реализации профессиональных обязанностей и принципов деловой этики юриста. Владеть: навыками реализации профессиональных обязанностей и принципов деловой этики юриста.	ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
Знать: основные принципы культуры поведения юриста. Уметь: применять полученные знания о культуре поведения юриста и кооперации с коллегами, принципах работы в коллективе. Владеть: навыками культуры поведения юриста, кооперации с коллегами, работы в коллективе.	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности
Знать: - способы психологической защиты личности; - методы эмоциональной и когнитивной регуляции для снижения агрессивности; - методы мониторинга психического состояния, социального поведения и личностного развития. Уметь: - применять способы психологической защиты личности; - использовать методы эмоциональной и когнитивной регуляции для снижения агрессивности; - проводить мониторинг психического состояния, социального поведения и личностного развития различными методами. Владеть: - навыками психологической защиты личности; - методами эмоциональной и когнитивной регуляции для снижения агрессивности; - навыками проведения мониторинга психического состояния, социального поведения и личностного развития различными методами.	ОК-6 способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния

Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Формируемые компетенции
Знать: логику изложения устной и письменной речи в области гражданского, финансового и уголовного права. Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в области гражданского, финансового и уголовного права. Владеть: навыками логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи в области гражданского, финансового и уголовного права.	ОК-7 способностью к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
Знать: - основные требования к принятию организационно-управленческих решений; - виды организационно-управленческих решений, основные принципы и методы разработки организационно-управленческих решений; - этапы принятия организационно-управленческих решений. Уметь: - находить оптимальные организационно-управленческие решения; - нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения. Владеть: - разработкой и обоснованием вариантов оптимальных организационно-управленческих решений; - навыками оформления организационно-управленческих решений.	ОК-8 способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения
Знать: - социальную роль физической культуры в жизни современного человека и общества в целом, ее возможности в восстановлении генофонда нации и возрождении трудового потенциала, повышении качества трудовых ресурсов; - научно-теоретические и практические основы здорового образа и стиля жизни; - роль оптимальной двигательной активности в повышении функциональных и двигательных возможностей (тренированности) организма человека, общей и профессиональной работоспособности; - методику самостоятельного использования средств физической культуры и спорта для рекреации в процессе учебной и профессиональной деятельности. Уметь: - использовать средства и методы физического воспитания для повышения адаптационных резервов организма, укрепления здоровья, коррекции физического развития и телосложения, предупреждения профессиональных заболеваний и травматизма; - применять физические упражнения, различные виды спорта для формирования и развития психических свойств личности, необходимых в социально-культурной и профессиональной деятельности (нравственно-волевых, коммуникативных, организаторских, лидерских, уверенности в своих силах, самодисциплины, гражданственности, патриотизма и др.). Владеть: - понятийным аппаратом в сфере физической культуры и спорта; - личным опытом, умениями и навыками повышения своих функциональных и двигательных способностей; - должным уровнем физической подготовленности и физического развития, необходимых для освоения профессиональных умений и навыков в процессе обучения в вузе, а также для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности после окончания учебного заведения; - навыками рефлексии и самокоррекции, с использованием методов и средств самоконтроля за своим состоянием;	ОК-9 способностью организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни

Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Формируемые компетенции
- широким спектром ценностей физической культуры, спорта, оздоровительных систем для самоопределения, профессионально-личностного и субъективного развития в физическом воспитании и самосовершенствовании. Знать: - базовые нормы употребления профессиональной лексики; - требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний; - правила грамматического толкования нормативно-правовых актов. Уметь: - использовать профессиональную лексику для решения профессиональных задач; - работать с письменными документами; - применять правила грамматического толкования нормативных актов. Владеть: - навыками применения профессиональной лексики в процессе устной и письменной коммуникации; - навыками работы с правовыми актами; - приемами уяснения и разъяснения смысла правовых норм.	ОК-10 способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке
Знать: лексический и грамматический необходимом для работы с иноязычными текстами, нормы и правила этического поведения в деловой культуре страны изучаемого языка. Уметь: - логически верно и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке, участвовать в деловых встречах на начальном уровне (представить себя и свою компанию, коллег, город и т.д.); - подготовить несложное монологическое высказывание по заданной теме; - составить простое дружеское и деловое письмо, написать электронное сообщение на иностранном языке (запрос, жалобу, благодарность, приглашение, несложное резюме). Владеть: ограниченным набором устойчивых фраз и выражений для ведения простой беседы в рамках деловой, профессиональной ситуации.	ОК-11 способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков
Знать: - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление об автоматизированных информационных системах; - основные способы и средства информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации. Уметь: - применять информационные технологии для решения управленческих задач; - воспринимать и методически обобщать информацию, определять цель и пути ее достижения; Владеть: навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями.	ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
Знать: основные понятия, категории, систему и структуру правоохранительных органов РФ, и их основные функции. Уметь: работать с правовыми источниками, регламентирующими деятельность правоохранительных органов. Владеть: навыками сопоставления и сравнения теоретического материала с практической деятельностью правоохранительных органов.	ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук

Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Формируемые компетенции
Знать: основные положения нормативных правовых актов в области гражданского, финансового и уголовного права. Уметь: применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в области гражданско-правовых, финансово-правовых и уголовно-правовых отношений. Владеть: навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области гражданско-правовых, финансово-правовых и уголовно-правовых отношений.	ОПК-2 способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности
Знать: методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности. Уметь: самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом. Владеть: навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.	ПК-2 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства
Знать: - основные категории и понятия документирования, назначение документов, виды документов; - основные требования, предъявляемые к составлению и оформлению документов, виды бланков документов; - нормативные правовые акты и документы в области документирования информации, понятие и виды уголовно-процессуальных документов; - структуру и содержание уголовно-процессуальных документов; - перечень должностных лиц, имеющих право подписывать, согласовывать и утверждать уголовно-процессуальные документы; - структуру и содержание административно-процессуальных документов; - перечень должностных лиц, имеющих право подписывать, согласовывать и утверждать административно-процессуальные документы. Уметь: - оформлять документы, используемые в деятельности правоохранительных органов, согласно требованиям нормативных правовых актов; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальных и служебных документах; - разрабатывать и составлять документы, используемые в деятельности правоохранительных органов; - определять конкретный вид документа и отграничивать их друг от друга; - правильно определять набор реквизитов, необходимый конкретного вида документов; - правильно составлять и оформлять реквизиты документов; правильно располагать реквизиты, пользуясь формуляром образца; - составлять уголовно-процессуальные документы; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в уголовно-процессуальных документах; составлять административные документы; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в административных документах; - правильно выбирать оперативно-служебные документы, разрабатываемые при расследовании уголовных дел; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в оперативно-служебных документах, разрабатываемых при расследовании уголовных дел. Владеть: навыками составления и оформления документов.	ПК-3 способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы

Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Формируемые компетенции
Знать: - современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; - содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности. Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения, реализовывать нормы материального процессуального права в профессиональной деятельности. Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности.	ПК-4 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности
Знать: должностные обязанности должностных лиц, осуществляющих правоохранительную деятельность. Уметь: квалифицированно выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка. Владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими права и обязанности личности, обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	ПК-7 способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка
Знать: права и свободы человека и гражданина. Уметь: уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. Владеть: навыками формирования способности уважать честь и достоинство личности.	ПК-8 способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
Знать: способы выявления пресечения административных правонарушений и уголовных преступлений. Уметь: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать уголовные преступления, административные правонарушения. Владеть: основными методами выявления и предупреждения административных правонарушений и преступлений.	ПК-9 способностью выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения
Знать: способы раскрытия преступления. Уметь: выявлять, пресекать и раскрывать преступления. Владеть: навыками применения законодательства, регламентирующего уголовное судопроизводство.	ПК-10 способностью раскрывать преступления
Знать: структуру и порядок формирования уголовного дела. Уметь: осуществлять производство дознания по уголовным делам. Владеть: навыками применения уголовного и уголовно-процессуального законодательства.	ПК-11 способностью осуществлять производство дознания по уголовным делам
Знать: уголовное дело. Уметь: организовывать и осуществлять розыск лиц. Владеть: методами осуществления розыска лиц.	ПК-12 способностью организовывать и осуществлять розыск лиц
Знать: производство по делам об административных правонарушениях. Уметь: уметь осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств. Владеть: навыками применения нормативных актов, регламентирующих производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств.	ПК-13 способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств
Знать: технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий,	ПК-14 способностью применять в профессиональной деятельности тео-

Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Формируемые компетенции
формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений. Уметь: применять профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений. Владеть: приемами применения в профессиональной деятельности теоретических основ раскрытия и расследования преступлений.	речетические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений
Знать: закономерности преступности, преступного поведения и методов предупреждения. Уметь: осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, выявлять устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений. Владеть: основными методами борьбы с преступностью.	ПК-15 способностью осуществлять профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, в том числе коррупционных проявлений
Знать: закономерности преступности, преступного поведения и методов их предупреждения. Уметь: реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений. Владеть: методами получения юридически значимой информации для ее проверки и оценки, последующего использования в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений.	ПК-16 способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений
Знать: особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий. Уметь: использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности. Владеть: навыками работы по использованию при решении профессиональных задач особенностей тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности.	ПК-17 способностью использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности
Знать: тактику силового пресечения правонарушений. Уметь: осуществлять действия по задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерно и эффективно применять, и использовать табельное оружие, специальные средства. Владеть: методами осуществления действий по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерному и эффективному применению, и использованию табельного оружия, специальных средств.	ПК-18 способностью осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей, правомерно и эффективно применять и использовать табельное оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительных органов, по линии которых осуществляется подготовка специалистов
Знать: разные виды техник. Уметь: эффективно использовать при выполнении профессиональных задач криминалистическую и специальную технику, применяемую в деятельности правоохранительных органов. Владеть: навыками использования при выполнении профессиональных задач криминалистической и специальной техники, применяемой в деятельности правоохранительных органов.	ПК-19 способностью эффективно использовать при выполнении профессиональных задач специальную технику, применяемую в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов
Знать: психологические методы, средства и приемы. Уметь: применять данные приемы при решении профессиональных задач.	ПК-20 способностью применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и

Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Формируемые компетенции
Владеть: навыками применения при решении профессиональных задач психологических методов, средств и приемов.	приемы
Знать: правила работы с документами, в том числе содержащими сведения составляющую государственную, коммерческую или служебную тайну по месту прохождения практики. Уметь: работать с процессуальной и служебной документацией, правильно и полно отражать результаты, полученные в процессе обучения. Владеть: навыками составления процессуальной и служебной документации.	ПК-21 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации
Знать: требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности. Уметь: обеспечивать соблюдение режима секретности. Владеть: приемами соблюдения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности.	ПК-22 способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности
Знать: правила соблюдения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач. Уметь: выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую медицинскую помощь. Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в особых условиях.	ПК-23 способностью выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач
Знать: основные начала административного производства, виды юридических документов, регулирующих административную юрисдикцию и способы составления. Уметь: - совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - составлять юридические документы в сфере административного производства. Владеть: - навыками принятия решений в точном соответствии с законом, нормы которого регулируют административный порядок производства; - методикой составления юридических документов в сфере административной юрисдикции.	ПСК*-1 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего административные производства; грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой
Знать: - принципы разработки нормативных правовых актов в сфере административной юрисдикции; - правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов, регулирующих особенности применения административно-процессуальных норм требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов. Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты анализировать, толковать и правильно применять нормы права. Владеть: навыками и способами разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	ПСК*-2 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов, регулирующих особенности применения административно-процессуальных норм, возникающих из административных процедур, в том числе административных производств

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Практика проводится в 8 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

Этап 1 Организация практики

Организацию и проведение производственной практики (далее по тексту практики) обеспечивает юридический факультет ОГУ. Практику студенты проходят в правоохранительных органах. Факультет обязан:

- заблаговременно информировать принимающие органы о сроках проведения практики,
- направлять программы практики, сообщать о количестве студентов, направляемых на практику;
- осуществлять контроль соблюдения студентами дисциплины во время практики;
- взаимодействовать по этому вопросу с руководством принимающих органов;
- контролировать ход осуществления практики;
- организовать соответствующий инструктаж студентов в целях общего представления об организации и деятельности тех органов, куда будет направлен студент для прохождения практики.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляют:

- руководитель практики от факультета – преподаватель кафедры административного и финансового права;
- руководитель правоохранительных органов, в которых студенты проходят практику;
- непосредственный руководитель практики (наставник) – работник правоохранительных органов.

Этап 2 Подготовительный

Студенты направляются на практику приказом ректора, в котором указываются вид практики, базы практики, руководитель практики от факультета, сроки прохождения практики. Кафедра самостоятельно определяет сроки принятия зачета по практике с учетом графиков учебного процесса, но не позднее десятидневного срока со дня окончания практики.

На основании изданного приказа студентам, уходящим на практику, выдается: направление на практику, в котором определяется место и время ее прохождения, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного от университета за ее организацию; дневник прохождения практики, утвержденного образца.

Руководитель практики от факультета и кафедры (в одном лице):

- устанавливает связь с руководителями баз практики, распределяет студентов по рабочим местам и оказывает им помощь в выборе учреждений для прохождения практики, в том числе, организуя встречи с их представителями;
- контролирует своевременность и качество документов о направлении на практику студентов соответствующих форм обучения и курсов;
- принимает участие в распределении студентов по базам практики;
- до начала практики проводит собрание студентов, где подробно объясняет цели, задачи, значение и порядок прохождения практики;
- проводит консультации и оказывает помощь студентам по вопросам практики;
- контролирует посещаемость, дисциплину, отношение к процессу прохождения практики студентов, принимает меры к устранению причин и условий, способствовавших недобросовестному отношению студентов к своим обязанностям;
- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, в том числе анализирует представленные студентами документы.

Студенты до начала практики обязаны:

- внимательно изучить ее программу и соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации и Оренбургской области для того, чтобы быть подготовленными к выполнению заданий руководителя практики, к решению конкретных юридических вопросов;
- составить совместно с руководителем практики от кафедры индивидуальное задание прохождения практики;
- своевременно прибыть на базу практики, имея при себе студенческий билет, направление факультета и дневник практики.

Этап 3 Производственный

Руководитель организации, в которой студенты проходят практику:

- создает условия для приобретения студентами в период прохождения практики необходимых практических навыков по специальности;
- прикрепляет студентов к наиболее опытным работникам;
- соблюдает согласованные с университетом календарные графики прохождения практики;
- предоставляет студентам возможность пользоваться нормативными актами, документацией, литературой;
- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации.

Непосредственный руководитель практики (наставник):

- осуществляет наблюдение за студентами, знакомит студентов со структурой, характером и режимом работы организации – базы практики;
- распределяет студентов по рабочим местам;
- утверждает рабочий план прохождения практики студента;
- организует обучение студентов необходимым практическим навыкам, а также обеспечивает условия выполнения студентами программы практики;
- предоставляет практикантам возможность изучать необходимые материалы, нормативную и справочную документации по профилю работы;
- систематически проверяет выполнение заданий студентами, ведение дневника, проекты писем, процессуальных документов;
- составляет по окончании практики подробную характеристику на студента, содержащую данные о выполнении обязательной программы, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможность использования практиканта после окончания обучения на той или иной работе; характеристика утверждается руководителем организации, учреждения или предприятия, принявшего студента на практику.

В период прохождения практики руководитель вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих программе практики контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Студенты, направленные на практику обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций и учреждений, в которых проводится практика;
- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики;
- добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего плана, утвержденного непосредственным руководителем практики;
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива учреждения по месту практики;
- своевременно представить на кафедру, подписанный непосредственным руководителем практики от организации, письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника.

Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения.

Студент имеет право:

- на рабочее место для выполнения служебных функций;
- знакомиться с документами и материалами, предусмотренными программой практики;
- обжаловать указания руководителя практики (наставника) об использовании студентов не по назначению;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики и деятельности правоохранительного органа, в котором она проходит.

Этап 4 Обработка и анализ полученной информации

Во время прохождения практики студент собирает документы и материалы, предусмотренные программой практики, изучает результаты статистических данных, данных полученных от обобщения уголовных, гражданских, административных дел, составляет проекты процессуальных документов.

Характер проделанной студентом работы должен отражать те навыки и практические знания, которые он сумел приобрести за это время, их соотносимость:

- с теоретическими положениями науки административного и уголовного права;
- нормами УК РФ, УПК РФ, КоАП РФ, КАС;
- положениями теории гражданского, семейного, конституционного права;
- нормами ГК РФ, СК РФ, ТК РФ и других законодательных актов Российской Федерации.

Отчет составляется на основании конкретного фактического материала и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. При написании отчета, помимо практического материала, студенту необходимо также использовать законодательные акты и научную литературу.

Кроме того, следует провести анализ норм Конституции РФ, постановлений Пленумов Верховного и Конституционного Судов РФ.

Этап 5 Подготовка отчета о практике

По окончании производственной практики студент представляет на кафедру:

- дневник прохождения практики, каждая страница которого должна быть завизирована руководителем практики на месте;
- характеристика, утвержденная руководителем учреждения, где осуществлялась практика;
- отчет о прохождении практики.

Отчет должен содержать введение, основную часть и заключение.

Во введении формулируются цели и задачи производственной практики.

Отчет является самостоятельной, творческой работой студента, поэтому допускается произвольный порядок изложения в рамках его основной части полученных в период прохождения практики знаний и навыков, аналитического материала, статистических данных, а также достигнутых результатов исследования. По усмотрению студента, в зависимости от характера собранного материала, а также тех моментов, которые он считает необходимым осветить, возможны различные варианты построения основной части отчета, также допускается произвольный количественный набор разделов и подразделов.

Основная часть отчета о практике в любом случае должна содержать характеристику выполненной работы, количество и характер изученных материалов (уголовных, административных дел, гражданско-правовых договоров и т.д.) анализ наиболее сложных, интересных и типичных дел, а также обобщение изученных материалов, проведенное по различным основаниям.

В заключение (1-2 страницы) кратко излагаются выводы, к которым пришел студент во время прохождения практики, подводится итог выполненной работы, отмечается, в какой степени достигнуты цели практики и решены поставленные задачи. Перечень литературы использованной студентом при написании отчета, приводится в конце перед приложениями.

Общий объем отчета устанавливается в пределах 15-20 страниц формата А4. На компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Word. Тип шрифта: Times New Roman. Межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал – одинарный. Шрифт основного текста: обычный размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголов-

ков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Отчет нумеруется арабскими цифрами и должен иметь сквозную нумерацию листов текста. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце.

Наименование разделов и подразделов записывается с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Отчет заверяется руководителями практики от предприятия, организации, учреждения и кафедры (университета) и подписывается студентом-практикантом.

В отчете о прохождении производственной практике должны быть отражены сведения о месте и сроках практики; последовательности прохождения практики; характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики; анализ наиболее сложных и характерных дел, изученных студентом в период прохождения практики.

Кроме того, в отчете должны быть изложены спорные и сложные вопросы, которые рассматривались в процессе прохождения практики, а также замечания и предложения, направленные на совершенствование действующего законодательства, практики его применения и учебного процесса.

В отчете о прохождении практики также следует проанализировать собранный практический материал, определить возможность его использования для написания рефератов, курсовых работ, самостоятельной работы. А также для использования полученных практических данных для написания научных работ и научных статей.

Отчет о прохождении производственной практике защищается студентами по окончании практики руководителю практики от кафедры.

5 Формы отчетной документации по итогам практики

По итогам прохождения производственной практики студент представляет на кафедру составленный отчет, оформленный в соответствии с методическими требованиями, предъявляемыми к данным видам работ. В обязательном порядке должны быть раскрыты пункты индивидуального задания, зафиксированы все необходимые реквизиты, отражены проекты процессуальных документов, заполнены дневники, представлены характеристики с места прохождения производственной практики.

После проверки отчета руководителем практики, составляется рецензия. Студент готовится к защите отчета с учетом замечаний и вопросов, отраженных в рецензии.

Завершающим этапом выступает защита отчета и получение дифференцированного зачета.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Нормативные акты

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // РГ. – 1993. – № 237.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. № 1 (ч. 1). – 2002. – Ст. 1.

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // СЗ РФ. – № 10 (ч.1). – 2015. – Ст.1391.

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // СЗ. – № 25. – 1996. – Ст. 2954.

Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» // СЗ РФ. – № 27 (ч. 1). – 2016. – Ст. 4159

Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. – № 53 (ч. 1). – 2012. – Ст. 7608

Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. – № 49 (ч. 1). – 2011. – Ст. 7020

Федеральный закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. – 2011. – 21 июля.

Федеральный закон от 06.04.2011 № 64-ФЗ «Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы» // СЗ РФ. – № 15. – 2011. – Ст. 2037

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // СЗ РФ. – № 7. – 2011. – Ст. 900

Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» // СЗ РФ. – № 1. – 2011. – Ст. 2

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. – № 19. – 2006. – Ст. 2060

Федеральный закон от 27.06.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» // СЗ РФ. – № 31. – 2004. – Ст. 3215

Федеральный закон от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» // СЗ РФ. – № 25. – 2004. – Ст. 2485

Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы» // СЗ РФ. – № 22. – 2003. – Ст. 2063

Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ. – № 30. – 2002. – Ст. 3032

Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // СЗ РФ. – № 22. – 2002. – Ст. 2031

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ. – № 42. – 1999. – Ст. 5005

Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» // СЗ РФ. – № 7. – 1998. – Ст. 799

Федеральный закон от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и религиозных объединениях» // СЗ РФ. – № 39. – 1997. – Ст. 4465

Федеральный закон от 06.02.1997 № 27-ФЗ «О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации» // СЗ РФ. – № 6. – 1997

Федеральный закон от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии» // СЗ РФ. – № 51. – 1996. – Ст. 5681

Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» // СЗ РФ. – № 34. – 1996. – Ст. 4029

Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» // СЗ РФ. – № 23. – 1996. – Ст. 2750

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» // СЗ РФ. – № 50. – 1995. – Ст. 4873

Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» // СЗ РФ. – № 21. – 1995. – Ст. 1930

Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности» // СЗ РФ. – № 15. – 1995. – Ст. 1269

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» // СЗ РФ. – № 35. – 1994. – Ст. 3649

Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // СЗ РФ. – № 35. – 1994. – Ст. 3648

Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» // Российская газета. – № 126. – 03.06.1997.

Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // СЗ РФ. – № 47. – 1995. – Ст. 4472.

6.2 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Административная деятельность полиции: учебное пособие / под ред. Ю.Н. Демидова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 527 с. – ISBN 978-5-238-02511-7; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447719>.

Административное право России: учебник / ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Киясханов, П.И. Кононов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 687 с. – (Dura lex,

sed lex). – ISBN 978-5-238-01590-3; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572>

Антонян, Ю.М. Криминология и административная юрисдикция полиции [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающимся по юридическим специальностям / Ю.М. Антонян [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 183 с. – Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=34471>.

Афанасьев, Д.В. Административно-правовая деятельность штабных подразделений органов внутренних дел: монография / Д.В. Афанасьев, Е.Н. Хазов. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 159 с. – ISBN 978-5-238-01470-8; то же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114575>

Братановский, С.Н. Административное право: учебник / С.Н. Братановский, М.Ф. Зеленов, Г.В. Марьян. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 975 с. – (Dura lex, sed lex). – ISBN 978-5-238-02486-8; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448250>

Завитова, С.В. Административная юрисдикция в уголовно-исполнительной системе: учебное пособие / С.В. Завитова, Н.А. Мельникова. – Вологда: ВИПЭ ФСИН России, 2016. – 116 с. – ISBN 978-5-94991-356-7. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/898873>

Кикоть, В.Я. Предупреждение преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел: учебник / В.Я. Кикоть., С.Я. Лебедев, Н.В. Румянцев и др.; под ред. В.Я. Кикотя, Н.В. Румянцев, С.Я. Лебедева. – 2-изд., перераб. и доп. – М.: Юнити: Дана, 2015. – 487 с. – ISBN 978-5-238-01843-0; то же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116991>

Костенников, М.В. Теоретические проблемы реализации норм административного права в деятельности органов внутренних дел / М.В. Костенников. – М.: Лаборатория книги, 2011. – 117 с. – ISBN 978-5-903271-97-9; то же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96470>

Организация деятельности служб и подразделений полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности: учебник / ред. В.В. Гордиенко. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 463 с. – ISBN 978-5-238-02364-9; то же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119515>.

Панкова, О.В. Рассмотрение в судах общей юрисдикции дел об административных правонарушениях [Электронный ресурс]/ Панкова О.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Статут, 2014. – 440 с. – Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=29048>.

Правовое положение полиции МВД России: учебник / под ред. Ф.П. Васильева. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2014. – 815 с. – ISBN 978-5-238-02585-8; то же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448261>

Россинский Б.В. Административное право: учебник для вузов / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. – 5-е изд., пересмотр. – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 566 с. – ISBN 978-5-91768-599-1. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537572>

Треугова, Е.В. Административные процедуры в деятельности органов внутренних дел / Е.В. Треугова. – М.: Лаборатория книги, 2011. – 139 с. – ISBN 978-5-88149-990-7; то же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=95926>

Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации – <https://мвд.рф/mvd>

Генеральная прокуратура РФ – <https://www.genproc.gov.ru/>

Управление МВД России по Оренбургской области – <https://56.мвд.рф>

Прокуратура Оренбургской области – <http://www.orenprok.ru/>

Официальный сайт Госавтоинспекция РФ – <https://гибдд.рф>

Главный информационно-аналитический центр МВД России – https://xn--b1aew.xn--p1ai/mvd/structure1/Centri/Glavnij_informacionno_analiticheskij_cen

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Операционная система Microsoft Windows

Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2016]. – Режим доступа: в локальной сети ОГУ \\fileserv1\CONSULT\cons.exe)

Гарант [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон. дан. – Москва, [1990–2016]. – Режим доступа: \\fileserver1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ.

Законодательство России [Электронный ресурс]: информационно-правовая система. – Режим доступа: <http://pravo.fso.gov.ru/ips/>, в локальной сети ОГУ.

7 Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения практики используется материально-техническая база принимающей организации, наличие доступа в сеть Интернет, лицензионное программное обеспечение.

Для самостоятельной работы студента используются помещения для обучающихся оснащённые компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.