

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор «Юго-Западный государственный университет»

Дата подписания: 03.02.2021 16:02:40 (ЮЗГУ)

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eb410f12d064c12781953be730d12374d1b13c0ce536f0fc6
Кафедра административного и трудового права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.Л. Локтионова
«14» 02 2018 г.



Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

методические рекомендации для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Курск 2018

УДК 342.9

Составитель А.Л. Боренштейн

Рецензент

Доктор юридических наук, профессор *С.В. Лихачев*

Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности): методические рекомендации для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. ун-т; сост. А.Л. Боренштейн. - Курск, 2018. - 11 с.

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с рабочей программой учебной (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность.

Предназначены для студентов, аспирантов и преподавателей вузов и факультетов, для специалистов в области административного права, а также для всех читателей, интересующихся проблемами административного права.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 14.02.18. Формат 60*80 1/16.

Усл. печ. л. 0,6. Уч.-изд. л. 0,7. Тираж 100 экз. Заказ 1144 Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Формируемые компетенции	5
3. Содержание практики	8
4. Формы отчетности	9
5. Список литературы	12

1. Общие положения

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции, реализации теоретических знаний, усвоенных во время обучения, а также получение первичных данных о деятельности правоохранительных, судебных, правозащитных органов, организаций, юридических консультаций, адвокатуры, адвокатских кабинетов и других организаций в Российской Федерации.

Задачи практики

1. Формирование профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за учебной практикой получение первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2. Освоение технологий, методов, форм, приемы самоорганизации, самообразования и саморазвития.

3. Совершенствование навыков анализа правовых норм, юридических фактов и обстоятельств, анализа правоохранительной и правоприменительной практики.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится на предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами юриспруденции и соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

2. Формирование компетенций

ПК-3 способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы;

ПК-7 способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;

ПК- способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

ПК-10 способность раскрывать преступления;

ПК-12 способность организовывать и осуществлять розыск лиц;

ПК-21 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;

ПК-25 способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов.

3. Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от	2

		университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	
2	Основной этап (работа в учреждениях/организациях)	<p><i>Виды и формы профессиональной деятельности обучающихся на предприятии:</i></p> <p>Знакомство с учреждением/организацией, руководителем практики от учреждения/организации, рабочим местом и должностной инструкцией.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>Ознакомление с основными направлениями деятельности организации/предприятия.</p> <p>Изучение нормативных правовых актов предприятия (положения, приказы, инструкции, должностные обязанности и др.)</p> <p>Обучение канцелярской работе, ознакомление со спецификой организации.</p> <p>Получение практических навыков по основным направлениям деятельности организации/предприятия.</p> <p>Ознакомление с порядком хранения документов, в том числе учредительных, с порядком ведения книг приема граждан, книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции и т.п.</p>	178
3	Заключительный этап	<p>Оформление дневника практики.</p> <p>Составление отчета о практике.</p> <p>Представление дневника практики и защита отчета о практике на</p>	36

4. Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной практики:

- дневник практики

(https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),

- отчет о практике.

Структура отчета об учебной практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:

1) Титульный лист.

2) Содержание.

3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.

4) Основная часть отчета.

- *Характеристика выполненной работы.*

- *Количество и характер изученных материалов.*

- *Анализ наиболее сложных, интересных и типичных дел, жалоб, материалов и т.п.*

- *Обобщение изученных материалов.*

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6) Список использованной литературы и источников.

7) Приложения.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

- СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»

Задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i>	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ПК-3/начальный, основной этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-7/ начальный этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-8/ начальный этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-10/ начальный этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-12/ начальный этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-21/ начальный этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

	аттестации.
ПК-25/ начальный этап	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

5. Список литературы

Основная литература:

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита [Текст] : учебное пособие / под ред. В. И. Беляева. - М. : КноРус, 2012. - 264 с.
2. Новиков, Юрий Николаевич. Подготовка и защита магистерских диссертаций и бакалаврских работ [Текст] : учебное пособие / Ю. Н. Новиков. - Изд. 3-е, стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2016. - 32 с.

Дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.: Приор, 2015. – 32 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Текст]: принят 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Текст]: принят 20 января 1996 года № 14-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) [Текст]: принят 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) [Текст]: принят от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст]: принят 14 ноября 2002 № 138-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
7. Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст]: принят 13 июня 1996 № 63-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
8. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст]: принят 18 декабря 2001 № 174-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]: принят 30 декабря 2001 № 195-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
10. Загорский, Г. И. Постановление приговора: проблемы теории и практики [Текст] : учебно-практическое пособие / Г. И. Загорский. - М. : Проспект, 2010. – 200 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. www.elibrary.ru - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://мвд.рф> – Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации
6. <http://sledcom.ru/> – Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации
7. <http://genproc.gov.ru/> – Официальный сайт Генеральной прокуратуры

Российской Федерации

8. <http://fssprus.ru/> – Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации

9. <http://www.ksrf.ru> – Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации

10. <http://fparf.ru/> – Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации

11. <http://vkks.ru/> – Официальный сайт Высшей квалификационной коллегии судей Российской Федерации

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. www.elibrary.ru - Электронная библиотека

2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»

3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи

4. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - Сервер органов государственной власти Российской Федерации

5. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

6. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ

7. [https://e.lanbook.com /](https://e.lanbook.com/) - ЭБС «Лань»

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики используется специальное оборудование конкретного предприятия (организации, учреждения), на базе которого она проводится.

Для проведения промежуточной аттестации по практике необходимо следующее материально-техническое оборудование:

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ 3