АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.Б.01.01 (У) Ознакомительная практика

Прокурорская деятельность

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Форма обучения: очная, заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

Практика Б2.Б.01.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

2.1. Практика Б2.Б.01.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК ОС - 3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.3	Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели	Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели
УК ОС - 6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС -6.2	Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)	Проектирует траекторию профессионального роста
ПКо ОС - 10	Способность анализировать	ПКо ОС – 10.5	Проводит прикладные научные исследования в	Показывает владение отдельными навыками прикладных научных

	правотворческую, правоприменительную и правоохранительную практику, применять методы проведения прикладных научных исследований в области права		области права на основе современной методологии юридического познания, системного критического анализа правотворческой, правоприменительной и правоохранительной практики	исследований в области права

В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
- исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом; - исполнение поручений соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством; - соблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций; - соблюдение	УК ОС – 3.3	на уровне знаний: знает закономерности и результаты использования властных полномочий для организации работы команды по достижению поставленной цели
		на уровне умений: умеет использовать властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели
		на уровне навыков: владеет навыками эффективного использования властных полномочий для организации работы команды по достижению поставленной цели

служебного распорядка государственного органа;		
- поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей; - соблюдение ограничений, выполнение требований к служебному поведению, соблюдение запретов, которые установлены федеральными законами; - соблюдение установленных требований при ведении делопроизводства, соблюдение порядка работы со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну; - качественное составления служебных документов	УК ОС 6.2	на уровне знаний: знает алгоритм проектирования траектории профессионального роста на уровне умений: умеет учитывать все необходимые факторы для проектирования траектории профессионального роста на уровне навыков: владеет навыками проектирования траектории профессионального роста
- составление актов прокурорского реагирования и контроль за своевременным выполнением законных требований прокурора; - внесение в орган, организацию или должностному лицу требования об изменении нормативного правового акта с предложением способа устранения выявленных коррупциогенных факторов, обращение в связи с этим в суд в порядке, предусмотренном	ПКо ОС-10.5	на уровне знаний: знает отдельные способы прикладных научных исследований в области права на уровне умений: умеет подбирать необходимые для достижения цели способы прикладных научных исследований в области права на уровне навыков: показывает владение отдельными навыками прикладных научных исследований в области права

процессуальным законодательством		

Объем практики

Объем Б2.Б.01.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика составляет – 6 ЗЕ, 216 ак.ч. (в том числе контактная работа – 2 ак.ч., практич. занятия – 2 ак.ч.); самостоятельная работа обучающихся – 214 ч.

Практика для обучающихся проходит для очной формы обучения в 5 семестре (3 курс); для заочной формы обучения в 5 семестре (3 курс).

Содержание практики:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организационный	Ознакомление с информацией по организации практики, получение индивидуального задания. Прохождение производственного и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности профильной организации) по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение законодательства, определяющего правовой статус профильной организации и регулирующего основные направления ее деятельности. Изучение уставных и иных локальных актов, регламентирующих деятельность профильной организации. Изучение структуры, функций, задач и полномочий профильной организации. Изучение механизма правовой и кадровой работы профильной организации.
2	Производственный	Конкретные виды работ устанавливаются индивидуальным заданием, в зависимости от профильной организации. Примерные виды работ при прохождении практики: В прокуратуре: - знакомится с работой прокурора и его заместителей; - изучает порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и порядком их рассмотрения; - знакомится с работой помощника прокурора по надзору; изучает методику сбора и исследования материалов о состоянии законности в регионе; - знакомится с планами работы по надзору за исполнением законов, результатами анализа и обобщения практики, - изучает основные акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, изучает правила составления их проектов;

		- знакомится с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие; ← - знакомится с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде уголовных и гражданских дел. ← В органах следствия: - знакомится с работой руководителя следственного органа, следователя; - изучает порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения; - знакомится с деятельностью следователя: процессуальным порядком возбуждения расследования уголовных дел, планированием расследования, процессом выдвижения следственных версий, проведением отдельных следственных действий, правилами составления процессуальных документов; - изучает формы взаимодействия следователя с органами дознания при расследовании уголовных дел. В суде: - знакомится с составом суда и его компетенцией, основными правами и обязанностями судей; - знакомится с функциями председателя суда и его заместителей, с организацией работы в суде; - знакомится с работой аппарата суда по обобщению судебной практики, анализу судебной статистики, ведению статистической отчётности, делопроизводству; - знакомится с процессуальным порядком рассмотрения дел; - знакомится с порядком приёма граждан в суде. В органах государственной власти и местного самоуправления: - знакомится с системой государственного управления, - приобретает навыки использования в работе правовой информации, - работает с нормативными правовыми актами; - знакомится с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и ведомствами. В юридических подразделениях организаций и учреждений: - изучает организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления гражданско-правовых договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; - изучает порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда. - принимает участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-распорядительных документов (приказов и т.п.); - присутствует при защите законных интересов юридического лица в суде;

		- присутствует при консультировании работников юридического лица по правовым вопросам.
3	Отчётный	Обобщение материала. Подготовка и оформление отчёта. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации. Получение отзыва руководителя практики от образовательной организации. Практическое занятие в форме круглого стола «Основные результаты и оценка умений и навыков в профессиональной деятельности». Защита отчета.

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой

Основная литература:

1. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512300

2. Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511657